

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA BRESTJE
POTOČNICA 8, SESVETE



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021. /2022.

Listopad 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
BRESTJE



KLASA: 602-02/21-01/264
URBROJ: 251-380-21-01
Sevete, 6.10.2021.

Na sjednici Školskog odbora od 6.10. 2021. godine jednoglasno je donesena.

O D L U K A

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE BRESTJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2021. /2022.

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Brestje za školsku godinu 2021./2022. koji obuhvaća cjelokupnu aktivnost djelatnika škole na ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i osnovnog obrazovanja učenika.

Predsjednica Školskog odbora:
Ana Kordić

Ravnateljica škole:
Zrinka Gredelj Tolić

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Brestje
Adresa škole:	Potočnica 8, 10360 Sesvete
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/2012-075
Broj telefaksa:	01/2012-076
Internetska pošta:	os-brestje@os-brestje-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-brestje-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-132
Matični broj škole:	80102
OIB:	86895308451
Upis u sudski registar (broj i datum):	16.7.1999. godine
Škola vježbaonica za:	ne
Ravnateljica škole:	Zrinka Gredelj Tolić, prof. savjetnik
Voditelj smjene:	Ivana Katavić, Ksenija Datković
Broj učenika:	933
Broj učenika u razrednoj nastavi:	439
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	494
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	74
Broj učenika u produženom boravku:	130

Ukupan broj razrednih odjela:	43
Broj razrednih odjela RN-a:	20
Broj razrednih odjela PN-a:	23
Broj smjena:	2
	Od 8:00 -18:40 sati
Broj radnika:	95
Broj učitelja predmetne nastave:	44
Broj učitelja razredne nastave:	20
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	19
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	12 +4
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	25 + 1
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	16
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Badelov brijeg, Ul. Vladimira Becića, Ul. Josipa Benčaka, Brestovečka ul., Ul. Petra Dobrovića, Ul. Ive Dulčića, Ul. Vladimira Filakovca, Ul. Vicka Gecana, Ul. Grete Turković-Srića, Ul. Krste Hegedušića, Ul. Oskara Hermana, Horvatova ul., Ul. Vladimira Kirina, Ul. Joze Kljakovića, Ul. Miroslava Kraljevića, Ul. Tomislava Krizmana, Mikuševa ulica, Ul. Jerolima Miše, Ul. Franje Mraza, Ul. Naste Rojc, Novo Brestje, Ul. Josipa Račića, Rebro, Rebro I., Rebro II. (zajedničko upisno područje s OŠ Luka), Staro Brestje, Tupekova ul, Ulica begonija, Ulica ciklama, Ulica jaglaca, Ulica kaktusa, Ulica krizantema, Ulica ljiljana, Ulica ljubičica, Ulica maćuhica, Ulica narcisa, Ulica orhideja, Ulica perunika, Ulica potočnica, Ulica tratinčica, Ulica zumbula, Ul. Vladimira Varlaja, Ul. Emanuela Vidovića, Vinogorska ul. (zajedničko upisno područje s OŠ Luka), Vinogorski zavoj, Ul. Mirka Virijusa, Zagrebačka cesta od broja 41 do 155 i od broja 42 do 160B.

PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU PROSTORNI UVJETI

Osnovna škola Brestje je jedna od najvećih škola u Hrvatskoj koja broji preko 900 učenika. Školsko područje nalazi se na površini od 16.800 m².

Školska zgrada zauzima 4200 m² od čega 1700 m² pripada športskoj dvorani. U sklopu škole postoje vanjski športski tereni za rukomet, košarku, odbojku i tenis, četiri atletske staze po 60 m i skakalište udalj, koje više nije u upotrebljivo sve na površini od cca 3000 m². Oko cijelog školskog prostora podignuta je ograda i uređena su dva parkirališta. Okoliš škole je uređen cvijećem, sadnicama, pješačkim stazama, klupicama za odmor i osvijetljen javnom rasvjetom.

UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Br.	Vel. u m ²	Br.	Vel. u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA					od 51-70%	od 51-70%
1. razred	4	80,00	3	11,00	od 51-70%	od 51-70%
1. razred	1	90,15			od 51-70%	od 51-70%
2. razred	4	80,00			od 51-70%	od 51-70%
2. razred	1	30,00			od 51-70%	od 51-70%
3. razred	4	90,15			od 51-70%	od 51-70%
3. razred	1	70,00			od 51-70%	od 51-70%
4. razred	4	90,15			od 51-70%	od 51-70%
4. razred	1	70,00			od 51-70%	od 51-70%
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	90,15	1	10,00	od 51-70%	od 51-70%
Likovna kultura	1	90,15	1	11,00	od 51-70%	od 51-70%
Glazbena kultura		90,15			od 51-70%	od 51-70%
Vjeronauk	1	45,00			od 51-70%	od 51-70%
Strani jezik	2	110,30	1	11,00	od 51-70%	od 51-70%
Matematika	2	90,15	1	11,00	od 51-70%	od 51-70%
Priroda i biologija	1	90,15	1	10,00	od 51-70%	od 51-70%
Kemija	1	90,15			od 51-70%	od 51-70%
Fizika	1	90,15			od 51-70%	od 51-70%
Povijest	1	90,15	1	11,00	od 51-70%	od 51-70%
Geografija					od 51-70%	od 51-70%
Tehnička kultura	1	90,15	1	10,00	od 51-70%	od 51-70%
Informatika	1	90,15	1	10,00	od 51-70%	od 51-70%
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	698	2	10,00	od 51-70%	od 51-70%
Produženi boravak	6	80,00			od 51-70%	od 51-70%
Knjižnica	1	77,60			od 51-70%	od 51-70%
Zbornica	1	41,90			od 51-70%	od 51-70%
Uredi	4	12,00			od 51-70%	od 51-70%
U K U P N O:	40	2800,00		80,00	od 51-70%	od 51-70%

Unutrašnji prostor škole sastoji se od 26 učionica, 13 kabineta, učionice za informatiku, knjižnice, dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, školske kuhinje i blagovaonice. Škola je opremljena za suvremeno izvođenje nastave audiovizualnim nastavnim sredstvima, no oprema je djelomično upotrebljiva. Iako opremljeni, kabineti se kontinuirano opremaju suvremenim pomagalicama. Školska knjižnica stalno popunjava svoj knjižnični fond, kako knjižnu, tako i ne knjižnu građu.

ŠKOLSKI OKOLIŠ

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportska igrališta	3000m ²	od 71-100%.
2. Zelene površine	9.600m ²	od 51-70%
Ukupno	12.600m ²	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**2**, od 51-70%..**3**, od 71-100%..**4**

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
AUDIOOPREMA:	od 51-70%	
Pojačala	do 50 %	
Zvučnici	od 50-70%	
Cd - prenosnici	50-70%	
VIDEO- I FOTOOPREMA:	do 50 %.	
Tv- multimedia	90-100%	
Kamere	50-70%	
Digitalni fotoaparati	40-70%	
INFORMATIČKA OPREMA:	71-100%.	
LCD- projektori	od 51-70%	

Pametne ploče	od 51-70%	
Tableti	100%	
Lep topovi	71-100%	
Stolna računala	do 50 %	
OSTALA OPREMA:		
Fotokopirni aparati	50-80%	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**2**, od 51-70%..**3**, od 71-100%..**4**

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi	5 000	10 000 (10 po učeniku)
Književna djela	400	
Stručna literatura za učitelje	970	
Ostalo	200	
U K U P N O	6570	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje- obnavlja:	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Krovište športska dvorana, djelomično ostali dijelovi krovišta	1 0000 m ²	Popravak - oštećen procurio
Zamjena oštećenog poda	100 m ²	Zamjena oštećenih
Zamj. knauf ploča	40 m ²	Zamjena oštećenih

Zamjena vrata (učionice)	10	Zamjena zbog oštećenosti
Brušenje i lakiranje parketa dvorane s ocrtavanjem	700 m ²	Istrošenost

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./ 2022. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R.b.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savj.	Godine staža
1.	Jasna Pastuović				mentorica	32
2.	Marina Kušt					29
3.	Ivana Rešetar				mentorica	28
4.	Marina Antičić					27
5.	Irena Kolar				mentorica	26
6.	Majda Bučanac				savjetnica	25
7.	Vesna Dukić					24
8.	Silvana Bošnjak					24
9.	Marina Tirić					23
10.	Mirela Blažević				mentorica	23
11.	Alma Kožul Sladić					22
12.	Ana Marelja					22
13.	Ivana Horvat Dujmović					21
14.	Ksenija Šturlić- Tupek				mentorica	21
15.	Vesna Krapec					19

16.	Ivana Sabljo					18
17.	Lucija Jakešević					17
18.	Anita Mihelja					16
19.	Maja Martinek					14
20.	Marija Mustapić					11
21.	Vida Bebić Šarić (Katarina Rajković)					11
22.	Anita Mihetec					11
23.	Antonia Leutar					8
24.	Veronika Lazić (rodiljni zamjena Marija Mihaljević)					6 3
25.	Marina Kalaica					2
26.	Katarina Huklek					2

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R.b.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Matija Čurčić				vjeroučiteljica		35
2.	Ljerka Pukšec Milačić				učiteljica engleskog jezika		34
3.	Ljerka Radoš				učiteljica engleskog jezika		33
4.	Ksenija Datković				učiteljica tehničke kulture	savjetnik	32

5.	Nevenka Grbavac				učiteljica glazbene kulture		28
6.	Ariana Bogner Boroš				učiteljica matematike		27
7.	Mladen Klaić				učitelj fizike	savjetnik	26
8.	Sani Markoč				učitelj tjelesne i zdravstvene kulture		25
9.	Ankica Bilić				učiteljica povijesti		24
10.	Katarina Hrgović				učiteljica matematike	mentor	23
11.	Gordana Hegedić				učiteljica kemije		23
12.	Ruža Pašalić Milanović				učiteljica biologije i prirode		23
13.	Marija Hadaš				vjeroučiteljica	mentor	23
14.	David Kelčec				učitelj likovne kulture	savjetnik	22
15.	Vlatka Sertić Vrtarić				učiteljica njemačkog jezika	mentor	22
16.	Željka Hunjek				učiteljica engleskog jezika		22
17.	Andriana Prlić Lovrić				učiteljica hrvatskog jezika		22
18.	Ana Sušac				učiteljica hrvatskog jezika		21
19.	Martina Ivoš				učiteljica geografije		21
20.	Ivana Dubravica				učiteljica njemačkog jezika		21

21.	Suzana Zamberlin				učiteljica engleskog jezika		21
22.	Mara Cvitanović				vjeroučiteljica		20
23.	Krešimir Kuharić				učitelj povijesti i geografije		20
24.	Sanja Bakalović				učiteljica matematike	mentor	20
25.	Vesna Vujević				učiteljica matematike	mentor	20
26.	Ankica Pokos				učiteljica hrvatskog jezika	mentor	19
27.	Suzana Ivančić				učiteljica povijesti		18
28.	Marina Šegota Marinić				učiteljica biologije i prirode		18
29.	Ana Kordić				učiteljica informatike		15
30.	Lucijana Bosnić Kovačić (rodiljni) zamjena				učiteljica engleskog jezika		13
31.	Marija Nemet Petračić				učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	mentorica	13
32.	Ana Radoš (rodiljni) zamjena				učiteljica informatike		13
33.	Jelena Tuksar				učiteljica tehničke kulture		12
34.	Ivana Čičak				učiteljica informatike		11

35.	Ljerka Matanić				učiteljica engleskog jezika		11
36.	Ivana Katavić				učiteljica njemačkog jezika		9
37.	Rahela Božić Živko				vjeroučiteljica		9
38.	Bernarda Ursa				učiteljica informatike		4
39.	Diana Periš (rodiljni zamjena)				učiteljica informatike		4
40.	Inja Mihaljević				učiteljica hrvatskog jezika		3
41.	Petra Pokos				učiteljica hrvatskog jezika		3
42.	Kristina Đuretić				učitelj matematike		
43.	Zrinka Gredelj Tolić (zamjena)				učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	savjetnica	15
44.	Ana- Marija Koritnik				edukacijski rehabilitator		1

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Zrinka Gredelj Tolić				ravnateljica	savjetnica	15
2.	Ankica Blažinović-Kljajo				knjižničarka	savjetnica	34

3.	Jerka Karaula (zamjena Marija Marelja)				psihologinja		
4.	Romana Oreč				defektolog		29
5.	Helena Hrženjak				pedagoginja		6
6.	Ana Starčević				knjižničarka		7

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Natalie Michell Jurić-Bare				kuharica	11
2.	Željko Kraić				kuhar	25
3.	Zdravka Cvitanović				kuharica	25
4.	Iva Miličević				pom. kuharica	39
5.	Snježana Grdaković				spremačica	29
6.	Ana Plantić				spremačica	40
7.	Janja Musa				spremačica	34
8.	Ksenija Granić				spremačica	37
9.	Katica Štefinovec				spremačica	33
10.	Jadranka Perković				spremačica	28
11.	Ivanka Špelić				spremačica	21
12.	Marijana Zrinski				spremačica	24
13.	Brankica Kulić				spremačica	20

14.	Marinko Jurišić				domar	17
15.	Jasmina Baćak				voditeljica računovostva	24
16.	Valerija Grizelj				tajnica	26
17.	Marina Pavković				adinistrativno računovostveni referent	25

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Danijela Klanfar			učiteljica informatike	28.9.2021.	Ksenija Šturlić Tupek
2.	Karlo Novaković			učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	2.9.2021.	Marija Nemet Petračić
3.	Danijel Janečić			učitelj tjelesne i zdravstvene kulture u VUSD	20.4.2021.	Sani Markoč
4.	Stela Beronić			učiteljica engleskog jezika	6.9.2021.	Majda Bućanac

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredniš tvo (upisati)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredniš tvo
PRVI RAZREDI						
Marina Kušt	Razredna n.	1.a (boravak)	1.a	16	2+2	2
Vesna Krapec	Razredna n.	1.b (boravak)	1.b	16	2+2	2
Ana Marelja	Razredna n.	1.c (boravak)	1.c	16	2+2	2
Marina Tirić	Razredna n.	1.d	1.d	16	2+2	2
Ivana Horvat Dujmović	Razredna n.	1.e	1.e	16	2+2	2
DRUGI RAZREDI						
Mirela Blažević	Razredna n.	2.a (boravak)	2.a	16	2+2	2
Vesna Dukić	Razredna n.	2.b (boravak)	2.b	16	2+2	2
Marija Mustapić	Razredna n.	2.c (boravak)	2.c	16	2+2	2
Vida Bebić Šarić	Razredna n.	2.d	2.d	16	2+2	2
Maja Martinek	Razredna n.	2.e	2.e	16	2+2	2
TREĆI RAZREDI						
Lucija Jakešević	Razredna n.	3.a	3. a	16	2+2	2

Katarina Huklek	Razredna n.	3.b	3. b	16	2+2	2
Ivana Rešetar	Razredna n.	3.c	3. c	16	2+2	2
Irena Kolar	Razredna n.	3.d	3.d	16	2+2	2
Ksenija Šturlić Tupek	Razredna n.	3.e	3.e	16	2+2	2

ČETVRTI RAZREDI

Majda Bučanac	Razredna n.	4.a	4.a	16	2+2	2
Ivana Sabljo	Razredna n.	4.b	4.b	16	2+2	2
Jasna Pastuović	Razredna n.	4.c	4.c	16	2+2	2
Marina Antonić	Razredna n.	4.d	4.d	16	2+2	2
Alma Kožul Sladić	Razredna n.	4.e	4.e	16	2+2	2

HRVATSKI JEZIK

Ana Sušac	Hrvatski j.	8.d,e,f; 5.a,b		22		
Inja Mihaljević	Hrvatski j.	5.c, d, f; 7.f	5.c	19		2
Ankica Pokos	Hrvatski j.	6.a, 6.b, 6.e, 6.f		20		
Andriana Prlić Lovrić	Hrvatski j.	7.a, 7.b, 7.c, 7.d	7.d	20		2
Petra Pokos	Hrvatski j.	8.a, 8.b, 8.c, 6.c, 6.d	8.a	20		2

LIKOVNA, GLAZBENA I TEHNIČKA KULTURA

David Kelčec	Likovna k.	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e,6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e,6.f 7.a,7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 7.f, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d,8.e, 8.f		23		
Nevenka Grbavac	Glazbena k.	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e,6.f, 7.a,7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 7.f,8.a, 8.b, 8.c, 8.d,8.e, 8.f		23		
Ksenija Datković	Tehnička k.	6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e, 6.f, 7.a, 7.c, 7.e, 7.f,8.b,8.c, 5.a, 5.b, 5.c, 5.d		16		
Jelena Tuksar	Tehnička k.	7.b,7.d, 8.a,8.d, 8.e, 8.f, 5.e		7		

MATEMATIKA

Katarina Hrgović	Matematika	8.b, 8.c, 8.d, 8.f		16		
Ariana Bogner Boroš	Matematika	5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e		20		

Vesna Vujević	Matematika	7.a, 7.b, 7.c, 7.d	7.a	16		2
Sanja Bakalović	Matematika	8.a, 6.a, 6.b, 6.e, 6.f	6.a	20		2
Kristina Đuretić	Matematika	8.e, 7.e, 7.f, 6.c, 6.d	7.e	20		2
FIZIKA						
Mladen Klaić	Fizika	7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 7.f, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e, 8.f		24		
INFORMATIKA						
Ana Kordić	Informatika	1.c, 1.d, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 8.a, 8.b, 8.c	8.b	8	10	2
Ana Radoš (zamjena Kristina Kiričenko)	Informatika	3.a, b, c, d, e; 5.a, b, c, d,e	5.b	10	10	2
Ivana Čičak	Informatika	1.a, b; 7.a, b, c, 7.abc, 8.d,e, f	8.f		18	2
Bernarda Kladarić (zamjena Danijela Klanfar)	Informatika	4.a, b, c, d, e; 6.e, 6.f, 7.d, 7.e, 7.f	7.f	4	16	2
Diana Periš (zamjena Martina Fjamengo Koretić)	Informatika	1.e, 2.a, b, c, d, e			12	
ENGLISKI JEZIK						
Ljerka Radoš	Engleski j.	7.a,7.b,7.c,5.a,5.b,5.c		18		
Ljerka Matanić	Engleski j.	3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e, 8.d, 8.e	8.e	16		2
Suzana Zamberlin	Engleski j.	7.d,7.e,7.f, 5.d, 5.e, 4.d, 4.e	5.e	19		2
Željka Hunjek	Engleski j.	8.a,8.b,8.c,6.a,6.b,6.f	5.f	18		2
Lucijana Bosnić Kovačić	Engleski j.	8.f, 6.c,6.d,6.e, 4,a,4.b,4.c	6.e	18		2
Ljerka Pukšec Milačić	engleski j.	1.a, b, c, d, e; 2.a, b, c, d, e		20		
NJEMAČKI JEZIK						
Vlatka Sertić Vrtarić	Njemački j.	6.a, 7.af, 7.b, 5.a, b, c, d, e	7.b		16	2
Ivana Dubravica	Njemački j.	8.a,8.b,8.d,8.cef, 6.b, c, d, 6.ef	6.d		16	2
Ivana Katavić	Njemački j.	7.c,7.d,7.e,4.a,4.b,4.c,4.d,4.e,	7.c		16	2
PRIRODA-BIOLOGIJA – KEMIJA						

Ruža Pašalić Milanović	Pri. I Bio.	5.a,5.b, 5.c, 5.d, 5.e; 6.f; 7.a,7.b,7.c,7.d,7.e,7.f	5.d	21,5		2
Marina Šegota	Pri. I Bio.	8.a,5.b,8.c,8.d,8.e,8.f, 6.a,6.b,6.c,6.d,6.e,6.f	8.d	22		2
Gordana Hegedić	Kemija	7.a,7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 7.f, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d,8.e, 8.f		24		
GEOGRAFIJA – POVIJEST						
Krešimir Kuharić	Geo. I Pov.	Geo:6.e,6.f, 8.a,8.b,8.c,8.d,8.e,8.f, 5.c,5.d,5.e pov: 8.f., 5.e		24,5		
Martina Ivoš	Geografija	5.a,5.b; 6.a, 6.b, 6.c, 6.d; 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 7.f	5.a	23		2
Suzana Ivančić	Povijest	7.a,7.b,7.c,7.d,7.e,7.f; 8.a,8.b,8.c,8.d,8.e		22		
Ankica Bilić	Povijest	6.a,6.b,6.c,6.d,6.e,6.f, 5.a, 5.b, 5.c, 5.d	6.c	20		2
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA						
Karlo Novaković	TZK	8.a,8.b,8.c,8.d,8.e,8.f,5.a,5.b, 7.e	8.c	18		2
Marija Nemet Petračić	TZK	5.c, 5.d, 5.e, 6a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e, 6.f	6.b	18		2
Sani Markoč	TZK	7.a,7.b,7.c,7.d,7.f		10		
KATOLIČKI VJERONAUČ						
Marija Hadaš	vjeronauk	7.a,7.b,7.c,.d,7.e,7.f, 5.a,5.b,5.d,5.e			22	
Rahela Božić	vjeronauk	8.a,8.b,8.c,8.d,8.e,8.f, 6.b,6.c,6.d,6.e,6.f			22	
Marija Cvitanović	vjeronauk	1.a, 1.b,1.c, 1.d, 1.e, 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 2.e,6.a			22	
Matija Čurčić	vjeronauk	3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e ,4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 4.e			20	
PRODUŽENI BORAVAK						
Anita Mihelja	P.B.	1.a		25		
Marija Mihaljević	P.B.	1.b		25		
Silvana Bošnjak	P.B.	1.c		25		
Anita Mihetec	P.B.	2.a		25		
Marina Kalaica	P.B.	2.b		25		
Antonija Leutar	P.B.	2.c		25		
POS						

AnaMarija Koritnik	POS RO			25		
--------------------	--------	--	--	----	--	--

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Rad sa strankama (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Zrinka Gredelj Tolić		ravnateljica	8:30-16:30 11:00-19:00	10:30-12:30 17:00-18:00	40	2072
2.	Helena Hrženjak		pedagoginja	8:00-14:00 13:30-19:30	8:00-14:00 13:30-19:30	40	2072
3.	Romana Oreč		defektolog	8:00-13:00 13:00-18:00	8:00-13:00 13:00-18:00	40	2072
4.	Jerka Karaula (zamjena)		psihologinja	8:00-14:00 13:30-19:30	8:00-14:00 13:30-19:30	40	2072
5.	Ankica Blažinović Kljajo		knjižničarka	9:00-15:00 13:00-19:00	9:00-15:00 13:00-19:00	40	2072
6.	Ana Starčević		knjižničarka	9:00-15:00 13:00-19:00	9:00-15:00 13:00-19:00	40	2072

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Valerija Grizelj		tajnica	7:00-15:00 11:00-19:00	40	2072
2.	Jasmina Baćak		računovođa	7:00-15:00 11:00-19:00	40	2072
3.	Marina Pavković		administrator	7:00-15:00 11:00-19:00	40	2072
4.	Zdravka Cvitanović		kuharica	5.30:13.30 11.00:19.00	40	2072
5.	Natalie Jurić-Bare		kuharica	5.30:13.30 11.00:19.00	40	2072
6.	Željko Kaić		kuhara	5.30:13.30 11.00:19.00	40	2072
7.	Iva Miličević		pom. kuharica	5.30:13.30 11.00:19.00	40	2072
8.	Snježana Grdaković		spremačica	14.00:22.00	40	2072
9.	Ana Plantić		spremačica	14.00:22.00	40	2072
10.	Janja Musa		spremačica	14.00:22.00	40	2072
11.	Brankica Kulić		spremačica	14.00:22.00	40	2072
12.	Ksenija Granić		spremačica	6.00:14.00	40	2072

13.	Katica Štefanec		spremačica	6.00:14.00	40	2072
14.	Mirjana Zrinski		spremačica	14.00:22.00	40	2072
15.	Ivanka Špelić		Spremačica	14.00:22.00	40	2072
16.	Jadranka Perković		spremačica	14.00:22.00	40	2072
17.	Renato Puklin		domar	6.00:14.00 14.00:22.00	40	2072
18.	Marinko Jurišić		domar	6.00:14.00 14.00:22.00	40	2072

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U školskoj godini 2021. – 2022. nastava se odvija u dvije smjene. Jutarnja smjena počinje u 8:00 i traje do 12:40, a popodnevna započinje u 13:15 za razrednu nastavu, a u 14:00 za predmetnu nastavu i traje do 18:40.

Dinamika zvona u školskoj godini 2021./2022.

1. sat 8:00 do 8:40
2. sat 8:45 do 9:25 – prehrana niži razredi
3. sat 9:35 do 10:15 – prehrana viši razredi
4. sat 10:30 do 11:10
5. sat 11:15 do 11:55
6. sat 12:00 do 12:40

o. sat 13:15 do 13:55 – POČETAK NASTAVE NIŽI RAZREDI

1. sat 14:00 do 14:40 – prehrana niži razredi
2. sat 14:50 do 15:30
3. sat 15:35 do 16:15 – prehrana viši razredi
4. sat 16:30 do 17:10
5. sat 17:15 do 17:55
6. sat 18:00 do 18:40

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište	IX.	19	19	8	
	X.	21	21	10	5.10. Dan učitelja Dan 144. Gardijske brigade
	XI.	18	18	12	1.11. Svi sveti Jesenji odmor učenika od 2.11-3.11. 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	XII.	17	17	8	13.12. Dan škole Božićni koncert

UKUPNO I. polugodište		75	75	38	Zimski odmor učenika (I.dio) od-24.12.2021.-7.1.2022.
II. polugodište	I.	15	15	10	1.1. Nova Godina 6.1. Sv.tri kralja
	II.	16	16	8	Zimski odmor učenika (II.dio) od 21.2.2022. do 25.2.2022. 14.2. Valentinovo
	III.	23	23	8	Fašnik
	IV.	14	14	10	Proljetni odmor učenika od 14.4 2022. do 22.4.2022. godine 17.4. Uskrs 18.4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	21	11	1.5. Praznik rada Eko dan, Dan sporta, Palačinkijada 30.5. Dan državnosti
	VI.	14	14	8	16.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.				Ljetni odmor učenika od 22.6.2022.do 2.9.2022.godine
	VIII.				
UKUPNO II. polugodište		103	103		
U K U P N O:		178	178		
BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE					
1. studenog (ponedjeljak) – Svi Sveti					
18. studenog (četvrtak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje					
25. prosinca (subota) – Božić					
26. prosinca (nedjelja) – Sveti Stjepan					
1. siječanj (subota) – Nova godina					
6. siječanj (četvrtak) – Sveta tri kralja					
17. travanj (nedjelja) – Uskrs					
18. travanj (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak					
1. svibanj (nedjelja) – Praznik rada					
30. svibanj (ponedjeljak) – Dan državnosti					
16.lipanj (četvrtak) - Tijelovo					
22.lipanj (srijeda) – Dan antifašističke borbe					
5. kolovoz (petak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti					

PRAZNICI U 2021./2022.:

- Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2022. godine.
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

razred	odjel	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rješenjima)	prehrana		boravak	razrednik
							užina	ručak		
1.A	1	24	14	10	0	0	24	24	24	Marina Kušt
1.B	1	23	14	9	0	0	23	22	22	Vesna krapec
1.C	1	23	11	12	0	1 (PP, PUN)	23	23	23	Ana Marelja
1.D	1	22	11	11	0	0	22	0	0	Marina Tirić
1.E	1	21	10	11	0	0	21	0	0	Ivana Horvat Dujmović
ukupno	5	113	60	53	0	1	113	69	69	
2.A	1	22	13	9	0	0	22	18	18	Mirela Blažević
2.B	1	23	15	8	0	0	23	20	20	Vesna Dukić
2.C	1	21	12	9	0	0	21	18	18	Marija Mustapić
2.D	1	20	12	8	0	1 (IP)	19	0	0	Vida Bebić Šarić
2.E	1	15	8	7	0	1 (PRO)	15	0	0	Maja Martinek
ukupno	5	101	60	41	0	2	101	56	56	
3.A	1	23	13	10	0	1 (IP,PUN)	19	0	0	Lucija Jakešević
3.B	1	22	11	11	0	1 IP, 1IP,PUN 1 PUN	21	0	0	Katarina Huklek
3.C	1	25	13	12	0	1 IP 1IP,PUN 1 PP	21	0	0	Ivana Rešetar
3.D	1	22	9	13	0	0	18	0	0	Irena Kolar
3.E	1	24	11	13	0	3 IP 1 (PRO)	20	0	0	Ksenija Šturlić Tupek
ukupno	5	116	57	59	0	11	99	0	0	
4.A	1	24	14	10	0	0	18	0	0	Majda Bućanac
4.B	1	25	15	10	0	0	22	0	0	Ivana Sabljo
4.C	1	19	8	12	0	2 PP, 1 PRO	8	0	0	Jasna Pastuović
4.D	1	19	8	11	0	1 ip 1 pp	15	0	0	Marina Antonić

						1 PRO, PUN				
4.E	1	20	10	10	0	2 IP	16	0	0	Alma Kožulj Sladić
ukupno	5	108	55	53	0	8	79	0	0	
ukupno I - IV	20	438	232	206	0	22	392	125	125	
5.A	1	22	14	8	0	2 IP, 1 PRO	13	0	0	Martina Ivoš
5.B	1	21	12	9	0	2 IP	19	0	0	Kristina Kirčenko
5.C	1	22	12	10	0	2 IP	15	0	0	Inja Mihaljević
5.D	1	23	12	11	0	0	14	0	0	Ruža Pašalić Milanović
5.E	1	23	13	10	0	1 IP	17	0	0	Suzana Zamberlin
ukupno	5	111	51	48	0	8	78	0	0	
6.A	1	19	10	9	0	1 PP	13	0	0	Sanja Bakalović
6.B	1	20	12	8	0	1 IP, 1PP	14	0	0	Marija Nemet Petračić
6.C	1	20	9	11	0	1 IP	7	0	0	Ankica Bilić
6.D	1	22	9	13	0	3 IP	14	0	0	Ivana Dubravica
6.E	1	18	10	8	0	1IP, 2 PP	10	0	0	Danijela
6.F	1	23	9	14	0	2 IP, 1 PP	15	0	0	Željka Hunjek
ukupno	6	122	61	65	0	13	73	0	0	
7.A	1	21	10	11	0	2 IP, 2 PP	12	0	0	Vesna Vujević
7.B	1	23	10	13	0	1IP, 1 PRO	8	0	0	Vlatka Sertić Vrtarić
7.C	1	22	9	13	0	0	14	0	0	Ivana Katavić

7.D	1	22	12	10	0	5 IP, 1 PP	14	0	0	Andrijana Prlić Lovrić
7.E	1	22	13	9	0	1 IP, PUN 1 IP	14	0	0	Kristina Đuretić
7.F	1	21	13	8	0	1 IP	15	0	0	Danijela Klanfar
ukupno	6	131	67	64	0	15	77	0	0	
8.A	1	20	8	12	0	2 IP	7	0	0	Petra Pokos
8.B	1	23	12	11	0	1 IP, 1 PP	11	0	0	Ana Kordić
8.C	1	22	10	12	0	5 IP	10	0	0	Karlo Novaković
8.D	1	23	11	12	0	0	20	0	0	Marina Šegota Marenić
8.E	1	22	11	11	0	2 IP	5	0	0	Ljerka Matanić
8.F	1	20	13	7	0	2 IP	7			Ivana Čičak
ukupno	6	130	65	65	0	13	60	0	0	
ukupno V-VIII	23	494	244	242	0	49	288	8	0	
ukupno I - VIII	43	933	476	448	0	71	680			

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	2	10	6	7	8	11	12	59
Prilagođeni program		0	0	0	0	5	3	2	14
Posebni program	0	0	1	2	1	0	1	0	6

3.3.2. Nastava u kući

Nastava u kući će se organizirati prema potrebi.

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	19	595
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	1,5	52,5					3	105
Biologija													2	70	2	70	4	280
Kemija													2	70	2	70	4	280
Fizika													2	70	2	70	4	280
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	2	70									8	560
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	560
Geografija									1,5	52,5	1,5	52,5	2	70	2	70	7	245
Tehnička kultura									1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	17	700
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	21	770	22	875	26	1110	101	3660	144	6755

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

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	101	5	Mara Cvitanović	20	70
	II.	91	5	Mara Cvitanović	20	70
	III.	113	5	Č. sestra Matija	20	70
	IV.	101	5	Č. sestra Matija	20	70
UKUPNO I. - IV.		406	20		80	320
Vjeronauk	V.	104	5	Marija Hadaš	10	70
	VI.	98	5	Rahela Božić	10	70
	VI.	20	1	Mara Cvitanović	2	70
	VII.	127	6	Marija Hadaš	12	70
	VIII.	128	6	Rahela Božić	12	70
UKUPNO V. - VIII.		477	21		46	350
UKUPNO I. - VIII.		883	41		326	670

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	74	5	Ivana Katavić	2	70
	V.	60	5	Vlatka Sertić	2	70

	VI.	10	1	Vlatka Sertić	2	70
	VI.	45	4	Ivana Dubravica	2	70
	VII.	33	3	Ivana Katavica	2	70
	VII.	39	2	Vlatka sertić	2	70
	VIII.	35	4	Ivana Dubravica	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		296	20		20	700

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	47	2	Ivana Čičak	2	70
	I.	30	2	Ana Kordić	2	70
	I.	18	1	Dijana Periš	2	70
	II.	92	5	Dijana Periš	2	70
	III.	110	5	Ana Radoš	2	70
	IV.	99	5	Bernarda Ursa	2	70
	VI.	81	4	Ana Kordić	2	70
	VII.	53	2	Bernarda Ursa (zamjena)	2	70
	VII.	58	4	Ivana Čičak	2	70
	VIII.	54	3	Ivana Čičak	2	70
	VIII.	51	3	Ana Kordić	2	70
	UKUPNO V. – VIII.		693	33		20

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski/Matematika	1.a	5 - 10	1/1	35/35	Marina Kušt
2.	Hrvatski/Matematika	1.b	5 - 10	1/1	35/35	Vesna Krapec
3.	Hrvatski/Matematika	1.c	5 - 10	1/1	35/35	Ana Marelja
4.	Hrvatski/Matematika	1.d	5 - 10	1/1	35/35	Marina Tirić
5.	Hrvatski/Matematika	1.e	5 - 10	1/1	35/35	I. Horvat Dujmović
6.	Hrvatski/Matematika	2.a	5 - 10	1/1	35/35	Mirela Bažević
7.	Hrvatski/Matematika	2.b	5 - 10	1/1	35/35	Vesna Dukić
8.	Hrvatski/Matematika	2.c	5 - 10	1/1	35/35	Marija Mustapić
9.	Hrvatski/Matematika	2.d	5 - 10	1/1	35/35	Vida Bebić Šarić
10.	Hrvatski/Matematika	2.e	5 - 10	1/1	35/35	Maja Martinek
11.	Hrvatski/Matematika	3.a	5 - 10	1/1	35/35	Lucija Jakešević
12.	Hrvatski/Matematika	3.b	5 - 10	1/1	35/35	Katarina Huklek
13.	Hrvatski/Matematika	3.c	5 - 10	1/1	35/35	Ivana Rešetar
14.	Hrvatski/Matematika	3.d	5 - 10	1/1	35/35	Irena Kolar
15.	Hrvatski/Matematika	3.e	5 - 10	1/1	35/35	K. Šturlić Tupek
16.	Hrvatski/Matematika	4.a	5 - 10	1/1	35/35	Majda Bučanac
17.	Hrvatski/Matematika	4.b	5 - 10	1/1	35/35	Ivana Sabljo
18.	Hrvatski/Matematika	4.c	5 - 10	1/1	35/35	Jasna Pastuović
19.	Hrvatski/Matematika	4.d	5 - 10	1/1	35/35	Marina Tirić
20.	Hrvatski/Matematika	4.e	5 - 10	1/1	35/35	A. Kožul Sladić
21.	UKUPNO I.-IV.	20		20/20	700/700	
22.	Hrvatski jezik	5.raz	5 - 10	1	35	Inja Mihaljević
23.	Hrvatski jezik	6.raz	5 - 10	1	35	Ankica Pokos
24.	Hrvatski jezik	7.raz	5 - 10	1	35	Andriana Prlić Lovrić
25.	Hrvatski jezik	8.raz	5 - 10	1	35	Ana Sušac
26.	Hrvatski jezik	8.raz	5 - 10	1	35	Petra Pokos
27.	Matematika	5.raz	5 - 10	1	35	Arijana Bogner Boroš
28.	Matematika	6.raz	5 - 10	1	35	Sanja Bakalović
29.	Matematika	6.raz	5 - 10	1	35	Kristina Đuretić
30.	Matematika	7.raz	5 - 10	2	70	Vesna Vujević
31.	Matematika	8.raz	5 - 10	1	35	Katarina Hrgović
32.	Engleski jezik	5.raz	5 - 10	1	35	Ljerka Radoš
33.	Engleski jezik	6./8.raz	5 - 10	1	35	Željka Hunjek
34.	Engleski jezik	6.raz	5 - 10	1	35	Lucijana Bosnić
35.	Engleski jezik	7.raz	5 - 10	1	35	Suzana Zamberlin

36	Kemija	7./8.raz	5 - 10	1	35	Gordana Hegedić
37	Fizika	7./8. raz	5 - 10	1	35	Mladen Klaić
38	Povijest	5./6. raz	5 - 10	1/1	70	Ankica Bilić
39	Povijest	7./8.raz	5 - 10	1/1	70	Suzana Ivančić
	UKUPNO V. - VIII.	18		21	735	
	UKUPNO I. - VIII.	38		41	1435	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski/Matematika	1.a	5 - 10	1/1	35/35	Marina Kušt
2.	Hrvatski/Matematika	1.b	5 - 10	1/1	35/35	Vesna Krapec
3.	Hrvatski/Matematika	1.c	5 - 10	1/1	35/35	Ana Marelja
4.	Hrvatski/Matematika	1.d	5 - 10	1/1	35/35	Marina Tirić
5.	Hrvatski/Matematika	1.e	5 - 10	1/1	35/35	I. Horvat Dujmović
6.	Hrvatski/Matematika	2.a	5 - 10	1/1	35/35	Mirela Bažević
7.	Hrvatski/Matematika	2.b	5 - 10	1/1	35/35	Vesna Dukić
8.	Hrvatski/Matematika	2.c	5 - 10	1/1	35/35	Marija Mustapić
9.	Hrvatski/Matematika	2.d	5 - 10	1/1	35/35	Vida Bebić Šarić
10	Hrvatski/Matematika	2.e	5 - 10	1/1	35/35	Maja Martinek
11	Hrvatski/Matematika	3.a	5 - 10	1/1	35/35	Lucija Jakešević
12	Hrvatski/Matematika	3.b	5 - 10	1/1	35/35	Katarina Huklek
13	Hrvatski/Matematika	3.c	5 - 10	1/1	35/35	Ivana Rešetar
14	Hrvatski/Matematika	3.d	5 - 10	1/1	35/35	Irena Kolar
15	Hrvatski/Matematika	3.e	5 - 10	1/1	35/35	K. Šturlić Tupek
16	Hrvatski/Matematika	4.a	5 - 10	1/1	35/35	Majda Bučanac
17	Hrvatski/Matematika	4.b	5 - 10	1/1	35/35	Ivana Sabljo
18	Hrvatski/Matematika	4.c	5 - 10	1	35	Jasna Pastuović
19	Hrvatski/Matematika	4.d	5 - 10	1/1	35/35	Marina Tirić
20	Hrvatski/Matematika	4.e	5 - 10	1/1	35/35	A. Kožul Sladić
21	UKUPNO I.-IV.	20		20/20	700/700	
22	Hrvatski jezik	5.raz	5 - 10	1	35	Inja Mihaljević
23	Hrvatski jezik	6.raz	5 - 10	1	35	Ankica Pokos

24	Hrvatski jezik	7.raz	5 - 10	1	35	Andriana Prlić Lovrić
25	Hrvatski jezik	8.raz	5 - 10	1	35	Ana Sušac
26	Matematika	5.raz	5 - 10	1	35	Arijana Bogner Boroš
27	Matematika	6.raz	5 - 10	1	35	Sanja Bakalović
28	Matematika	7.raz	5 - 10	1	35	Vesna Vujević
29	Matematika	4.raz	5 - 10	1	35	Vesna Vujević
30	Matematika	8.raz	5 - 10	1	35	Katarina Hrgović
31	Engleski jezik	5.raz	5 - 10	1	35	Suzana Zamberlin
32	Engleski jezik	6.raz	5 - 10	1	35	Željka Hunjek
33	Engleski jezik	6.raz	5 - 10	1	35	Lucijana Bosnić
34	Engleski jezik	7.raz	5 - 10	1	35	Ljerka Radoš
35	Kemija	8.raz	5 - 10	1	35	Gordana Hegedić
36	Fizika	8.raz	5 - 10	1	35	Mladen Klaić
37	Geografija	7.raz	5 - 10	1	35	Martina Ivoš
38	Geografija	8.raz	5 - 10	1	35	Krešimir Kuharić
	UKUPNO V. - VIII.	17		17	595	
	UKUPNO I. - VIII.	37		37	1295	

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja započinje 4.10.2021. i traje do 22.10.2021. u organizaciji Osnivača na bazenu OŠ Marija Jurić Zagorka u Zagrebu. Na obuku se upućuju učenici 2. i 3. razreda koji na provjeri nisu zadovoljili kriterije za prolaz. Učenici su podijeljeni u više skupina prema rasporedu kojeg je odredio organizator. Voditelj obuke je učitelj plivanja, a Škola osigurava pratnju.

Obuka neplivača	Razred	Broj učenika	plivači	neplivači	Izvršitelj programa	Planirano sati	
						T	G
	2.a	22	14	8	Učiteljice 2. raz., voditelj obuke	5	15
	2.b	23	11	12	Učiteljice 2. raz., voditelj obuke	5	15
	2.c	21	9	12	Učiteljice 2. raz., voditelj obuke	5	15

	2.d	20	8	12	Učiteljice 2. raz., voditeljice obuke	5	15
	2.e	15	3	8	Učiteljice 2. raz., voditeljice obuke	5	15
	3.a	23			Učiteljice 3. raz., voditeljice obuke	5	15
	3.b	22			Učiteljice 3. raz., voditelji obuke	5	15
	3.c	25			Učiteljice 3. raz., voditelji obuke	5	15
	3.d	22			Učiteljice 3. raz., voditelji obuke	5	15
	3.e	23			Učiteljice 3. raz., voditeljice obuke	5	15
UKUPNO			45			50	150

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN RADA RAVNATELJA, šk. god. 2021./22.													
SADRŽAJ RADA	MJESEC												
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA													
Izrada plana i programa ravnat.	5											3	8
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini										3	2		5
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./22.	10									5	5	5	25
Izrada Školskog kurikulumuma	10	5								5	5	5	30
Izrada Razvojnog plana i programa škole	2									2	2		6
Izrada plana zaduženja učitelja	5									5	4		14
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	5	5	1	7	8	8	6	7	6	2	2		57
Kadrovska analiza i planiranje	3									3	2	4	12
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	5			1		1		1		5			13
Izrada godišnjeg kalendara škole	5										2	2	9
Pregled i potpisivanje dokumentacije	5	3	3	2	2	2	2	2	2	5	5		33
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	3	1	2	2	1	1	1	3	2	1			17
Ostali organizacijski poslovi	2	2	2	5	2	2	2	2	5	6	1	1	32
Ostali nepredviđeni poslovi	1	4	1	1	5	1	1	1	4	2	1	1	23
UKUPNO	66	21	10	19	19	16	13	17	20	44	31	21	297
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA													
Izrada prijedloga organizacije rada škole	5		1	1							1	4	12
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	5				6					5	1	2	19
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	2	4	5	1	1	1	3	3	2			25
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	1	1	1	1	1	1	1	3	1	3			14
Organizacija prijevoza učenika	1				1					1			3
Organizacija prehrane učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	2	1								2			5

Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	1	2	1	1	2			2	2	2			13
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2			16
Organizacija upisa učenika u 1. r							1	1	1	1			4
Organizacija i obilježavanja državnih blagdana i praznika		1	2	2				2					7
Organizacija i koordinacija Dana škole, prosinac 2021.		2	3	5									10
Organ. zamjena odsutnih učitelja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita										5		1	6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika			1	1	2	2	1	1					8
Ostali nepredviđeni poslovi	3	3	3	3	1	3	3	3	3	1		2	28
UKUPNO	26	16	20	23	18	10	10	18	13	26	2	9	191
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE													
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu		5	5	3	3	5	5	5	5				36
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja		5	5	3	3	5	5	5	5				36
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	1	2	2	3	2	2	2	1	1	1			17
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja i na kraju školske god.				4	1					4	1		10
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3	1	1	2	2	3	1	4	1	4	2		24
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih povjerenstava	5	2	1	2	1	3	1	3	1	5		3	27
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	3	3	3	2	2	2	2	2	3	3	1	1	27
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. razreda		2	2										4
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		3	3	3	3	3	3	3	3	3			27
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
UKUPNO	13	22	23	23	18	24	20	24	20	21	5	5	218
4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA													
Individualni i grupni razgovori s učenicima	2	3	3	3	2	4	4	4	3	3			31
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV)	7	2	2	2	3	4	2	3	2	3	1	2	33
Međuljudski odnosi - razgovori	2	4	4	3	5	4	4	4	4	4	1	2	41
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3			29

Pratnja učenicima u kino, kazalište, izlete, natjecanja i sl.			2	2			2	2	2	2			12
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
UKUPNO	18	17	19	16	18	22	20	21	19	20	3	5	198
5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA													
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	2	4	4	2	4	4	4	4	4			34
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1			12
Ostali nepredviđeni poslovi		2	2	2	2	2	2	2	2	1			17
UKUPNO	3	6	7	7	6	7	7	7	7	6	0	0	63
6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE													
Stručno usavršavanje u školi		2	2			2	3		2				11
Stručni skupovi u organizaciji MZO-a, AZOO-e, NCVVO-a, HUROŠ-a, HPKZ-a		5	15	5				15	5				45
Stručni skupovi ŽSV		5		3			5			3			16
Stručno usavršavanje, webinar		3	3	3	3	3	3	3	3	1	5	5	35
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature		3	3	3	5	4	4	1	1	1	5	5	35
Ostala stručna usavršavanja		1			1		1		1				4
UKUPNO		20	23	12	10	9	17	19	13	5	3	3	146
7. ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
Rad i suradnja s tajnikom škole	10	7	7	7	5	7	7	7	7	7	5	5	81
Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1			16
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Praćenje zakonskih propisa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Provođenje natječaja za školu	3	2	1		1		1			1			9
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	2	2	1		1		1			1			8
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	5	5								3	3		16
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	4	2	2	4	1	4	2	2	4	1			26
Poslovi zastupanja škole	2	1	1	3	3	1	1	1	1	1			15
Rad i suradnja s računovodstvom škole	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	2	2	43
Izrada financijskog plana škole	2	2	3	3									10
Organizacija i provedba inventure				5	5								10
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu	2	4			5			1		3	2	2	19
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga		2								15	2		19
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	1	1	2	1			10
UKUPNO	38	37	25	32	28	21	21	21	22	41	14	9	309
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA													
Predstavljanje škole	2	1	2	3	2	1	2	1	1	1			16

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

SADRŽAJ RADA	MJESEC												UKUPNO
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA													
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja suradnika pedagoga	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje													29
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e- Matica	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	14
1.2.2. Izrada god. i mj. plana i programa rada pedagoga	2										1	2	5
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	2										1	2	5
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	2										1	2	5
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje													36
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	1										2	5	8
1.3.1. Planiranje praćenja napredovanja učenika	1										2	5	8
1.3.2. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	5												5
1.3.3. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjerenja	5												5
1.3.4. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	5												5
1.3.4. Planiranje i programiranje praćenja i unaprijeđivanja nastave	5												5
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa													6
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	6
UKUPNO	32,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	10,5	20,5	95
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU													
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela													76
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						2	1	1	1				5
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi								2	3				5
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis					5								5
2.1.4. Priprema materijala za upis					5								5
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu					5	5	10	10	10	3	2,5	0,5	50

2.1.6. Formiranje razrednih odjela											5	4,5	0,5	6
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija														5
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				5
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada														
2.3.1. Praćenje ostvarivanja GIK-a, praćenje opterećenja učenika; suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				50
2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u r.o.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:														125
2.3.3.1. Pedagoške radionice (pripreme i realizacija)	5	15	15	15	10	15	15	15	15	5				125
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:														48
2.3.4.1. Rad u RV	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2.3.4.2. Rad u UV	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu školskog kurikulumu	2,5	3	3	3	2	3	3	3	3	3	1			29,5
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite											2	2	1	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih uč.														180
2.4.1. Identifikacija učenika s pos. potrebama	6	6	6	6	2	6	6	6	6	6				54
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	4	10	7	7	3	10	7	7	7	7				69
2.4.4. Rad s darovitim učenicima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				20
2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća	3	3	3	3		3	3	3	3	3				27
2.5. Savjetodavni rad i suradnja														467
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima														94
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	4	10	10	10	5	10	10	10	10	6				85
2.5.1.2. Vijeće učenika	1	1	1	1		1	1	1	1	1				9
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	5	15	20	14	8	15	10	10	10	8	2	2		119

4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	6
4.1.4. ŽSV – stručnih suradnika		6			6			6					24
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	6
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	1	53
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
4.2. Stručno usavršavanje učitelja													39
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5					3
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5					3
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje – Aktiv razrednika		1	1	1	1	1	1	1	1				8
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	5												5
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
UKUPNO	14	18	12	11	18	12	12	18	11	15	5	5	157
5. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST													
5.1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost													5
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			5
5.2. Dokumentacijska djelatnost													222
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4			39
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12	8	8	134
5.2.5. Unos podataka u e-Maticu	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	25
UKUPNO	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	11	11	227
6. OSTALI POSLOVI													
6.1. Nepredviđeni poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	1	53
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA (rujan 2021.– kolovoz 2022.)													1784
UKUPNO RADNIH DANA	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	21	22	221
UKUPNO RADNIH SATI	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	168	176	2024

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA, šk. god. 2021./22.														
SADRŽAJ RADA	MJESEC													
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO	
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA														Izvršitelji
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	20												20	Ravnatelj, stručna služba, učitelji
Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	10												10	Psiholog
Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa	10												10	psiholog
Izrada godišnjeg plana i programa rada s darovitim učenicima	10												10	psiholog
Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju te pripremi dokumentacije za izradu prilagođenih programa	15												15	Stručna služba
Planiranje procesa samovrednovanja škole (Kvaliteta školskog života)	10												10	psiholog
UKUPNO	75												75	
2. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA														
Provedba sociometrije u svim razredima		55	50										105	Psiholog
Provedba istraživanja na temu: „Ispitivanje sposobnostim znanja i samopoštovanja učenika na prijelazu iz razredne u predmetnu nastavu“		5	3	9	15	15	10	2	10				59	Psiholog
Povjerenstvo za preventivne programe		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18	Psiholog, učiteljica, vanjski suradnici
Sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera i provedbi mjere produženog stručnog postupka		2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	23	Stručna služba, učitelji
UKUPNO	0	64	57	14	19	19	14	6	14	4	2	2	218	
3. PRAĆENJE I ISPITIVANJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA														
Preventivni rad s učenicima (skupni i pojedinačni): nenasilno rješavanje sukoba, socijalne vještine, definiranje sustava vrijednosti, kompetencije za osobni rast i razvoj	10	7	7	12	12	12	12	12	12	10			106	Stručna služba, učitelji

Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s teškoćama	4	4	2	2	5	2	5	2	5	1			32	Stručna služba
Psihodiagnostika uzroka teškoća u učenju ili ponašanju (primjena psihologijskih metoda i tehnika)	5	5	3	3	3	3	4	3	3	1			33	Psiholog
Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja	2	2	2	2	3	2	3	2	2	1			21	Psiholog
Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni): poteškoće u razvoju, problemi u ponašanju, emocionalne smetnje, obiteljski problemi, poteškoće u socijalizaciji i odrastanju, problemik u učenju	20	50	45	55	55	55	50	50	56	45	8	10	499	Psiholog
Rad s učiteljima – savjetovanje i informiranje o pojedinim postupcima u radu s učenicima, sa svrhom timskog pristupa i individualizacije odgojnih i obrazovnih metoda	5	5	5	8	10	8	10	8	8	8	3	4	82	Psiholog, učitelji
Radionice za učitelje koje će pomoći u poboljšanju kvalitete školskog života: „Komunikacijske vještine“, „Asertivna komunikacija“, „Samopoštovanje“, „Suradnja“, „Nenasilno rješavanje problema“, „Empatija“	3					3	3					3	12	Psiholog, učitelji
Supervizije - razgovor o problemima s kojima se učitelji susreću prilikom svog rada, o načinima i savjetima kako riješiti određene problem	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	37	Psiholog, učitelji
Rad s roditeljima (pojedinačno, skupno i u razrednom odjelu) – savjetovanje u funkciji osposobljavanja za bolje razumijevanje razvojnih potreba i ponašanja djece te djelotvorniji odnos s njima	10	10	9	9	10	10	11	9	10	10	2	5	105	Psiholog
UKUPNO	62	86	76	94	102	98	101	89	99	79	16	25	930	
4. UPIS DJECE U PRVI RAZRED														
Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred – utvrđivanje zrelosti za školu – ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti za školu								20	20	20			60	psiholog
Identifikacija djece s teškoćama u razvoju								2	2	2			6	Stručna služba, doktorica
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za praćenje Psihofizičkog stanja djece	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	27	Stručna služba, školska doktorica
Upis djece u prvi razred										4			4	Stručna služba
Podjela učenika prvog razreda na osnovi rezultata procjene (formiranje razrednih odjela)										10			10	Stručna služba

UKUPNO	2	2	2	2	2	2	2	24	24	38	2	5	107	
5. PREVENTIVNI PROGRAMI I RADIONICE														
Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama: „Upoznajmo se“ – učenici 1.-ih razreda „Moja slika kvalitetnog razreda“ – učenici 2.-ih razreda „Suradnja“ – učenici 3.-ih razreda „Samopoštovanje“ – učenici 4.-ih razreda „Asertivno rješavanje problema“ – učenici 6.-ih razreda			6	2	8	8	8	7	6				45	Psiholog
Prevenција nasilja „Biram ne-nasilje“ – učenici 7.-ih razreda					3	4							7	Psiholog
Pomoć u učenju „Kako učiti lako“ – učenici 5.-ih razreda							4	4					8	Psiholog
Profesionalno usmjeravanje „Što i kako dalje?!“ – učenici 8.-ih razreda								5	5				10	Psiholog, pedagog
UKUPNO	0	0	6	2	11	12	12	16	11	0	0	0	70	
6. RAD S DAROVITIM UČENICIMA														
Pripreme za identifikaciju darovitih učenika	3	2	2										7	Psiholog
Identifikacija darovitih učenika			5	5									10	Psiholog
Obrada rezultata identifikacije				5									5	Psiholog
Dogovor o načinu rada s identificiranim darovitim učenicima ovisno po područjima nadarenosti. Izrada plana i programa rada za pojedinog učenika				10									10	Psiholog, učitelji
Poticanje darovitih učenika: radionice za kreativno mišljenje					1	2	2	2	2	1			10	Psiholog
Rad s učenicima: psihologijska ispitivanja, stručna dokumentacija, stručni članci, susreti darovitih učenika					3	3	3	3	3	1			16	Psiholog
Rad s učiteljima: predavanja, informacije, savjetovanje		1	1	1	5	1	2	1	1	1			14	Psiholog
Rad s roditeljima: predavanja, informacije, savjetovanje					1	2	2	1	1	1			8	Psiholog
UKUPNO	3	3	8	21	10	8	9	7	7	4	0	0	80	
7. INDIVIDUALNO I SKUPNO USAVRŠAVANJE														
Individualno usavršavanje: metodika odgojnog i obrazovnog rada, psihologijske metode i instrumentarij, psihološka literatura	1	1	1	1	3	1	3	3	1	1	20	3	29	Psiholog
Kolektivno usavršavanje u školi: sjednice razrednih i učiteljskih vijeća, stručna vijeća razredne i predmetne nastave	1	1	2	0	2	1	1	2	1	3	0	1	15	Stručna služba, učitelji
Kolektivno usavršavanje izvan škole: MZOŠ, AZOO, HPK, HPD, EMA i druge ustanove i udruge	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	35	Vanjski suradnici
UKUPNO	5	5	6	4	8	5	7	8	5	6	13	7	79	
8. STRUČNA DOKUMENTACIJA														

Izrada programa radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje (Trening životnih vještina, Komunikacijske vještine, Socijalne vještine, Nenasilno rješavanje sukoba,...)			2	1	2	10	2	6	4	2	2	15	8	54	Psiholog
Izrada „radnih bilježnica“ za neposredan rad s učenicima s različitim poteškoćama	4	4	2	3	4	4	5	4	4	1	15	7	57	Psiholog	
Izvešća o radu: dnevnik rada stručnog suradnika psihologa, evidencija o radu s učenicima i roditeljima	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	25	Psiholog	
Vođenje dosjea učenika i razrednih odjela	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Psiholog	
UKUPNO	8	10	7	9	18	10	16	12	10	7	34	19	160		
10. SURADNJA															
Unutar škole: ravnatelj, stručna služba, učitelji i ostali djelatnici škole	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	49	Ravnatelj, stručna služba, učitelji, ostali djelatnici škole	
Izvan škole: školska lječnica, Centar za socijalnu skrb, MUP, MZOŠ, Gradski ured, AZOO, Institut Ivo Pilar, psiholozi iz drugih osnovnih škola	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	22	Vanjski suradnici	
UKUPNO	5	6	6	6	6	6	7	6	6	6	5	6	71		
UKUPNO RADNIH DANA	20	22	21	19	22	20	21	21	22	18	9	8	219		
UKUPNO RADNIH SATI	160	176	168	152	176	160	168	168	176	144	72	64	1784		

5.4. Plan rada stručnog suradnika defektologa - logopeda

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA -LOGOPEDA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA – LOGOPEDA , šk. god. 2021./22.															
SADRŽAJ RADA	MJESEC														
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO		
1.PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD /PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE															Izvršitelji

Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika, defektologa-logopeda	10												10	logoped
Izrada mjesečnih izvedbenih planova i programa	10												10	logoped
Izrada plana i programa rada za edukaciju PUN (individualno/grupno)	10	10											20	stručni suradnici
Izrada programa rada PUN	16												16	logoped
Planiranje koordinacijskih poslova s PUN-i i roditeljima djece s TUR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	logoped
Sudjelovanje u planiranju i programiranju GPPŠ i Kurikuluma	20												20	ravnatelj, stručna služba, učitelji
Planiranje koordinacijskih poslova u svezi utvrđivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja djece s TUR	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	logoped psiholog, pedagog
Planiranje i programiranje rada s roditeljima učenika s TUR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	stručni suradnici
Planiranje i programiranje rada s učiteljima, stručnim suradnicima i vanjskim organizacijama, ustanovama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	stručni suradnici
Planiranje i programiranje rada vezano uz profesionalnu orijentaciju učenika s TUR-u	10												10	stručni suradnici
Priprema dokumentacije za učenike s TUR koji su upisali srednje škole	14	14											28	logoped
Upoznavanje s radom i planiranje evidencija rada unutar e-dnevnika	10	10											20	logoped
Izrada instruktivnih i ispitnih materijala za rad s učenicima s TUR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	logoped
UKUPNO	113	47	13	13	13	13	13	13	13	13			264	
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU														
a) RAD S UČENICIMA S POOP													890	
Rad s učenicima s POOP radi provođenja dijagnostičkog procesa , trijaže i utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	logoped
Grupni (iz istog odjela) i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP:s učenicima s	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			200	logoped

disleksijom, disgrafijom, diskalkulijom															
Individualni rad s učenicima s poremećajima fluentnosti govora (balbuties,tahiphemia i sl...)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	logoped	
Grupni (iz istog odjela i individualni rad s učenicima s ADD i ADHD-om)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	logoped	
Grupni (iz istog odjela i individualni rad s učenicima s dislalijom i jezičnim teškoćama)	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			200	logoped	
Individualni rad s učenicima sa sniženim kognitivnim sposobnostima	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20			200	logoped	
Rad s učenicima s a senzornim teškoćama i teškoćama iz pervazivnog spektra	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	logoped	
Rad s učenicima s motoričkim teškoćama	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9			90	logoped	
b) SURADNJA S UČITELJIMA													89		
Rad s učiteljem i razredom na što kvalitetnijem uključivanju učenika s TUR u redovni razredni odjel – inkluzivni pristup	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10	stručni suradnici	
Pomoć učiteljima radi što kvalitetnijeg uključivanja PUN u razredni odjel	5	5											10	logoped	
Suradnja u školskom stručnom povjerenstvu radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u 1. razred								5	5	5	5		20	stručni suradnici, učitelji, školska liječnica	
Praćenje primjene posebnih individualnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s POOP		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10	ravnatelj, stručni suradnici	
Pomoć učiteljima u izradi IOOP i mišljenja za učenike s TUR	5	5											10	logoped	
Suradnja s učiteljima u svezi praćenja i valorizacije rada učenika s TUR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10	logoped	
Prikupljanje i analiza izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s TUR											5	5	10	ravnatelj, stručni suradnici	
Održavanje stručnih predavanja (Aktivni, UV,ŽSV)	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	logoped	

c) SURADNJA S RODITELJIMA													89	
Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje ili otklanjanje teškoće u razvoju i suradnji s učiteljima	3	3	3	3	3	2	2	2	1	1	1	1	25	stručni suradnici
Upoznavanje roditelja s postupkom za utvrđivanje primjerenog oblika daljnjeg školovanja	3	3	3	3	3	2	2	2	1	1	1	1	25	stručni suradnici
Upoznavanje roditelja s izrađenim IOOP –om za dijete s TUR		5	5										10	učitelji, stručni suradnici
Poučavanje roditelja za primjereni rad s djetetom u obitelji	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9	stručni suradnici
Upoznavanje roditelja s pomoćnikom u nastavi, njegovom ulogom i zaduženjem uz učenika s POOP	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1			15	logoped
Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima u školi i izvan nje		1		1		1		1					5	logoped
d) SURADNJA S RAVNATELJICOM I ČLANOVIMA STRUČNE SLUŽBE													45	
Koordinacija u izradi programa za utvrđivanje primjerenog oblika daljnjeg školovanja učenika s POOP		1	1	1	1	1							5	
Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda (testiranja, upisi, odgode upisa i sl.)								5	5	5	5		20	
Suradnja sa stručnim ustanovama (CZSS,DV,druge škole,privatna praksa itd...)	1		1		1		1		1				5	
Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10	
Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze- rad Povjerenstva škole		1		1		1		1					5	
U K U P N O	113	121	110	106	105	103	101	112	109	108	18	7	1113	
3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE														
Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30	logoped

Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u rehabilitacijske postupke	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	logoped
Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)				5								5	10	logoped
Vođenje evidencije o radu pripravnika i ili stažista ,studenata	1		1		1		1		1				5	logoped
Pisanje mišljenja logopeda	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50	logoped
Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije učenika s POOP				5								5	10	logoped
Vođenje i priprema dokumentacije za srednje škole u koje su upisani učenici s POOP	10	10											20	logoped
Vođenje dnevnika rada	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	logoped
Vođenje evidencije o PUN i analiza njihovih izvješća (Dnevnika rada)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30	logoped
UKUPNO	28	27	18	27	18	17	18	17	18	17	14	4	223	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE														
Sudjelovanje na aktivima logopeda i ŽSV suradnika u nastavi edukacijsko-rehabilitacijskog profila		4		4		4		4		4			20	logoped
Sudjelovanje na stručnim skupovima,Kongresima, seminarima, vebinarima, e-učionicama (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD)	4		4		4		4		4				20	logoped
Praćenje stručne literature			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	logoped
Usavršavanje putem terenske nastave			5						5		10		20	logoped
UKUPNO	4	4	11	6	6	6	6	6	11	6	12	2	80	
5. SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA														
Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP(CZSS,DV,OŠ, Srednje škole, Bolnice i DZ, Sigurne kuće, MZ, Dom za odgoj, privatni kabineti/ordinacije (liječnika,logopeda,rehabilitatora, psihologa i sl.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	ravnatelj, stručni suradnici
Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP- Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika -	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	26	stručni suradnici,

Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Gradskog ureda za obrazovanje															školska liječnica
UKUPNO	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	46		
6. OSTALI POSLOVI															
Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	logoped	
Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.		1		1		1		1		1			5	logoped	
Izvanredni poslovi	1		1		1		1		1				5	logoped	
UKUPNO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	58		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA (rujan 2021.– kolovoz 2022.)													1784		
UKUPNO RADNIH DANA	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	21	22	221		
UKUPNO RADNIH SATI	176	168	160	184	160	160	184	160	168	160	168	176	2024		

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Područje i sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđen o vrijeme u satima	
		tjedno	godišnje
1. NEPOSREDAN ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD			
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - Praćenje i pružanje podrške u prilagodbi na školsko okruženje učenicima prvih razreda s teškoćama u razvoju - Poslovi vezani uz prihvaćanje učenika s teškoćama u inkluzivnom razredu (radionice, individualan rad, rad u paru) - Opservacija učenika s teškoćama na nastavi - Uspostava i ostvarivanje neporedanog edukacijsko - rehabilitacijskog rada s učenicima s teškoćama: o inicijalna procjena i izrada programa rada - Uspostava i praćenje odnosa pomoćnika u nastavi i učenika s teškoćama - Uključivanje učenika s teškoćama u razvoju u izradu IOOP-a 	IX. – X. mj:	20	890

<p>o podrška u učenju (grupno i individualno) o edukacijsko – rehabilitacijski rad (grupni ili individualni) o savjetodavni rad - Neposredan rad edukacijskog rehabilitatora u virtualnom okruženju - Uspostava i praćenje odnosa pomoćnika u nastavi i učenika s teškoćama - Intervencije u slučaju poteškoća u funkcioniranju učenika - Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi - Uvažavanje i zastupanje prava učenika s teškoćama</p> <p>- Školski preventivni programi – radionice - Neposredan rad s učenicima koji žive u okolini u kojoj je prisutna socijalna i kulturna deprivacija - Uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama</p> <p>- Praćenje profesionalnog informiranja i orijentacije učenika s teškoćama: savjetodavna pomoć učenicima i njihovim roditeljima - Procjena psihofizičkog stanja učenika pri upisu u prvi razred</p>	<p>tijekom godine prema potrebi</p> <p>III., IV.,V. mj.</p>		
<p>2. RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM</p>		5	220
<p>2.1. Suradnja s učiteljima</p>		2	89
<p>- Podrška učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika</p> <p>- Praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene, izvješća o učenicima...)</p> <p>- Pružanje podrške učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama</p> <p>- Podrška učiteljima u planiranju, organizaciji i provedbi različitih programa i projekata</p> <p>- Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika</p> <p>- Upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama</p> <p>- Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada</p> <p>- Suradnja na djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika</p> <p>- Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik – učitelj – roditelj</p> <p>- Podrška učiteljima kod vrednovanja i ocjenjivanja učenika s teškoćama</p> <p>- Suradnja s učiteljima i pomoćnicima u nastavi u organizaciji izvanučioničke nastave</p> <p>- Podrška učiteljima u virtualnim učionicama</p> <p>- Suradnja s pomoćnicima u nastavi</p> <p>- Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi</p>	<p>tijekom godine</p>		
<p>2.2. Suradnja s roditeljima</p>		2	89
<p>- Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene</p>			

<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje s postupkom utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - Rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike - Rad s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja - Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama - Savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - Suradnja s roditeljima prilikom uključivanja pomoćnika u nastavi 	tijekom godine		
2.3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima stručne službe		1	45
<ul style="list-style-type: none"> - Rad na poslovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Školski preventivni program - Sudjelovanje u radu stručnih tijela - Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela i odabir razreda za učenike s teškoćama - Suradnja sa školskom knjižnicom (izbor školskih udžbenika za učenike s teškoćama) - Suradnja s liječnikom školske medicine - Suradnja s djelatnicima vrtića - Povjerenstvo za upis u srednje škole - Sudjelovanje u organizaciji rada posebnih razrednih odjela - Poslovi vezani uz koordinaciju pomoćnika u nastavi - Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje - Suradnja s poliklinikama koje provode timsku obradu (KBC Zagreb, Poliklinika za zaštitu djece i mladih GZ...) - Suradnja sa srednjim školama - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb - Suradnja s Edukacijsko rehabilitacijskim fakultetom 	tijekom godine te prema potrebi		
3. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA		5	223
3.1. Vođenje dokumentacije			
<ul style="list-style-type: none"> -Vođenje dokumentacije o radu -Vođenje dokumentacije o učenicima -Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima -Vođenje evidencije o suradnji s ravnateljem i stručnim službama 	prema potrebi		
3.2. Planiranje rada edukacijskog rehabilitatora			
<ul style="list-style-type: none"> -Prikupljanje i obrada podataka o učenicima -Priprema za neposredan edukacijsko rehabilitacijski rad -Izrada materijala za neposredan rad s učenicima 			
4. OSTALI POSLOVI		10	446
<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi vezani uz početak odnosno završetak školske godine -Administrativni poslovi -Evidencija podataka o učenicima s teškoćama u eMatici -Poslovi vezani uz ostvarivanje prava učenika s teškoćama na sufinanciranje prijevoza, prehrane i nastavnih sredstava (aplikacija MZOS) 	tijekom godinr		

-Stručno usavršavanje u organizaciji AZZO i MZO -Čitanje stručne literature -Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća -Sudjelovanje u radionicama, okruglim stolovima			
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI (rujan 2021. – kolovoz 2022.)			1784

5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA, u šk.god. 2021./2022.			
AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>I. <u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija koje će im korištenjem suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada omogućiti da postanu obrazovani građani koji znaju tražiti, koristiti i vrjednovati informacije • Provodi organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućuje učenike u služenje izvorima znanja i informacija kroz određene nastavne teme u pojedinim razredima: <ul style="list-style-type: none"> - 1. razredi- upoznavanje učenika s prostorom knjižnice, razlikom između knjižare i knjižnice, Pravilnikom o radu knjižnice, prvom posudbom, čuvanjem knjiga - 2. razredi- dječji tisak- imenovanje, vrste po sadržaju i vremenu izlaženja - 3. razredi- osobe važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) i dijelovi knjige (sadržaj, naslovnica, korice, predgovor...) - 4. razredi- referentna zbirka i njezina uporaba; razlike književno-umjetničkog i popularno- znanstvenog teksta - 5. razredi- Informacija i njeno vrjednovanje 	Knjižničarke uključeni svi učenici škole svi 1. razredi svi 2. razredi svi 3. razredi svi 4. razredi svi 5. razredi svi 6. razredi	tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine	

<ul style="list-style-type: none"> - 6. razredi- UDK za popularno- znanstvena i stručna djela; pronalaženje informacija u istraživačkoj i projektnoj nastavi - 7. razredi- uporaba citata i pojam autorstva; tiskani i elektronički časopisi - 8. razredi- samostalno pretraživanje fondova knjižnica e- katalogom - • Knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja i razvija naviku kod učenika za čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi te periodici. • Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; u obradi zadanih tema, referata; u navođenju citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu. • Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti . • Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika kroz Nacionalni kviz za poticanje čitanja, školske kvizove, školske i međuškolske projekte za poticanje čitanja, sudjelovanje u natjecanju Čitajmo naglas i drugim aktivnostima • Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima kroz koje razvijaju svoju kreativnost, upoznaju različite novinarske, literarne i dramske izraze i oblike te razvijaju samopouzdanje: <ul style="list-style-type: none"> - u novinarskoj skupini- pisanje novinarskih radova za novinarske natječaje:Lidrano, Vojvodina, Jutarnji list - literarnoj skupini- pisanje literarnih pjesničkih i proznih radova za različite natječaje: Lidrano, Međunarodni natječaj Bogatstvo različitosti u Vojvodini i dr. - u dramskoj skupini - u skupini Mladi knjižničari • Provođenje projektne nastave: <ul style="list-style-type: none"> - Naš kulturni četvrtak- nastavak desetogodišnjeg projekta kojeg je započela knjižničarka A. B.Kljajo kroz koji pokazujemo postignuća naših učenika u izvannastavnim aktivnostima ili u projektnoj nastavi 	<p>svi 7. razredi svi 8. razredi</p> <p>knjižničarke</p> <p>Knjižničarke</p> <p>Knjižničarke učiteljice razredne nastave</p> <p>Knjižničarka A.B.Kljajo,</p> <p>Knjižničarka A.B. Kljajo</p> <p>Knjižničarka A.B. Kljajo</p> <p>Knjižničarka A. Starčević</p> <p>Knjižničarka A.B.Kljajo, N.Grbavac, prof. Prof. Hrv. jezika i učit. razredne nastave</p> <p>A.Starčević, učiteljice raz.nastave</p>	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>rujan-svibanj</p>	
--	--	--	--

<p>- Razmjena straničnika- međunarodni projekt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. • Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdravi okoliš. 	<p>knjižničarke razrednici učiteljice razredne nastave</p>	<p>tijekom nastavne godine</p> <p>tijekom nastavne godine</p>	<p>965 sati</p>
<p>II. <u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici: Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada • izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i aktivima razredne nastave • NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave lektirnih naslova, referentne zbirke te nove stručne, psihološke i metodičko-pedagoške literature • OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i AV građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. • Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. • IZRADA BILTENA PRINOVA i tematskih popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća i za stručno usavršavanje nastavnika. • OBRADA KNJIŽNIČE GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada građe u aplikaciji METELWIN; • STATISTIKA i brožani pokazatelji - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitači“ kroz školsku godinu. • IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice u suradnji s računovodstvom škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike. 	<p>knjižničarke</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>475 sati</p>

<ul style="list-style-type: none"> • ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. 			
<p>III. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu i izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice kao sastavnog dijela Školskog kurikuluma. • Pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. • Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, kazališnih predstava, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. • Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. • Suradnja sa sesvetskom HVIDR-om i Udrugom veterana 144. brigade HV Sesevete u obilježavanju Dana 144. brigade HV-a Sesevete i Dana branitelja Grada Zagreba • Izrada e-Spomenice • Rad na web stranici Škole • Rad na virtualnoj knjižnici Škole • Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole. • Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Narodna knjižnica Sesevete, Narodno sveučilište Sesevete i Muzej Prigorja u Sesvetama, kao i kulturne ustanove grada Zagreba, od knjižnica, muzeja, galerija, kazališta, glazbenih škola i sl. • Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu Zagrebu i Hrvatskoj. • Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba, NSK i drugim kulturnim ustanovama u gradu Zagrebu i šire. 	<p>knjižničarke u suradnji s razrednicima , prof. hrv. jez. i učiteljima razredne nastave</p> <p>A.B.Kljajo prof. glazb. N. Grbavac, ravnateljica</p> <p>knjižničarke</p> <p>knjižničarka A. Starčević</p> <p>Knjižničarke , razrednici i vanjski suradnici</p>	<p>listopad i svibanj</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>121 sati</p>
<p>IV. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). 	<p>Knjižničarke u suradnji s voditeljicom ŽSV-a,</p>	<p>tijekom školske i kalendar</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. • Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. • Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. • Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća • Informativni utorak • Sudjelovanje u radu ŽSV-a za osnovnoškolske knjižničare • Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice. • Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2022. (izlaganjem, primjerom dobre prakse i sl.). • Webinar u organizaciji AzOO-a, HKD-a i drugih ustanova i društava • Posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske, NSK i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. • Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena programa METEL WIN za knjižnično poslovanje. 	Matičnom službom i AZOO-m	ske godine	125 sati
<p><u>V. SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE, LOKALNOM ZAJEDNICOM I KULTURNIM I JAVNIM USTANOVAMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljicom škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala. • Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature i periodike za učenike i nastavnike. • Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika. • Suradnja u svezi nabave suvremene AV građe za potrebe nastave. • Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: književnih susreta, gostovanja kazališnih predstava, predavanja, izložaba, i sl. • Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe projektne nastave • Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. • Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i • nabava lektirnih naslova za Hrvatski jezik kao i za strane jezike . • Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o 	<p>ravnateljica, knjižničarke , voditelji stručnih aktiva</p> <p>knjižničarke</p> <p>ravnatelj</p> <p>stručni suradnici</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>90 sati</p>

<p>posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitača“ u školskoj knjižnici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljicom i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine na Danu izvrsnosti • Suradnja s ravnateljicom, pedagogom, psihologom, tajnikom škole i učeničkom referadom (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.). • Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. • Suradnja s Učiteljskim vijećem, Nastavničkim vijećem, ŽSV-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje • Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe te časopisa • Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike. 	<p>računovođa</p> <p>Voditelji stručnih aktiva na školi</p>		
UKUPNO 1 – 5 :			1776 sati

5.7. PLAN RADA TAJNIKA

Područje i sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		
Izrada normativnih akata Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature Izrada ugovora, rješenja, odluka Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	prema potrebi	458
2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI		
Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika Objava natječaja Prikupljanje molbi Obavješćivanje kandidata po natječaju Vođenje personalne dokumentacije Evidentiranje primljenih radnika Prijava i odjava HZZO-u i MIO-u Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	svakodnevno	467

3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO TEHNIČKIM POSLOVIMA		
Provođenje kontrole nad radom radnika Organiziranje i održavanje sastanaka Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	prema potrebi	35
4. OSTALI POSLOVI		
Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) Vođenje i izrada raznih statističkih podataka Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara Organizacija pomoćno- tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima Suradnja s drugim školama i ustanovama Pomoć pripravniciima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja Suradnja s dobavljačima Javna nabava	svakodnevno te prema potrebi	320
5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte Vođenje urudžbenog zapisnika Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole Vođenje police osiguranja učenika Vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi Izdavanje putnih naloga	svakodnevno, prema potrebi	410
6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU		
Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	po potrebi	44
7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA		
Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje Ostali poslovi	tijekom godine u skladu s važećim zakonskim propisima	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1784

5.8. PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE

Mjesec	Sadržaj rada
I.	Obrada i kontrola inventurnih lista za proteklu godinu, priprema za izradu završnog računa, redovna plaćanja završnog računa, redovna plaćanja ulaznih

	računa i ažuriranje izvoda iz FINE i polaganje gotovine na žiro račun
II.	Sudjelovanje na seminarima za izradu završnog računa, poslovi vezani uz plaću te unošenje
aplikacija. Popunjavanje obrazaca, završna knjiženja amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava za proteklu godinu	III.
IV.	Zaključivanje poslovanja godine, otvaranje novih poslovnih knjiga za tekuću godinu. Dostava tromjesečnog izvještaja. Ažuriranje knjiženja dokumentacije za siječanj i veljaču te drugi nepredvidivi poslovi
Prikupljanje podataka, obrada i knjiženje za ožujak i travanj. Izrada obrazaca M-4 za proteklu godinu	
V.	Izrada analiza i tabela materijalnih troškova i dostava putem aplikacija istih. Izrada statističkih izvještaja i ostali poslovi vezani uz ovu skupinu
VI.	Ažuriranje knjiženja za izradu polugodišnjeg izvještaja - zbrajanje kartica i knjiženja, suradnja s FINA-om
VII.	Izrada polugodišnjeg izvještaja - popunjavanje obrazaca za FINA-u i dostava putem aplikacija istih. Knjiženja i ostali poslovi vezani uz ovu skupinu
VIII.	Godišnji odmor
IX.	Knjiženje dokumentacije
X.	Kontiranje i knjiženje dokumentacije za listopad. Izrada izvještaja za FINA-u izrada tabela za materijalne troškove i dostava istih
XI.	Kontrola i knjiženje knjigovodstvene dokumentacije, izrada tabela za materijalne troškove, ostali poslovi koji se ne mogu planirati
XII.	Ažuriranje knjigovodstvene dokumentacije i knjiženje za prosinac, priprema za izradu godišnje inventure, analiza troškova i osobnih dohodaka
Obračun plaća za svaki mjesec u godini do petog u mjesecu te dostava u FINU	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1784

5.9. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./22.

Školska doktorica: **KATARINA JAKOVAC**, dr. školske medicine

1. Sistematski pregledi

- prije upisa u I. razred
- učenika V. i VIII. razreda

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I. razred **DI-TE, POLIO i MPR**
- VI. razred **Hepatitis B**
- VIII. razred **DI-TE i POLIO**

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (NN23/94).

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

7. Obrada podataka za epidemiološku službu te izdavanje uputa

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

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

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

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, učiteljskim vijećima i individualnim kontakt

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

STALNI ZADACI	
MJESEC	POSLOVI I ZADACI
IX	Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022. Tekuća problematika
X	Donošenje novih akata Kadrovska problematika škole
XII	Proslava i obilježavanje dana škole
II	Izvješće o rezultatima rada škole na kraju 1. obrazovnog razdoblja Tekuća problematika
V	Proslava i obilježavanje otvorenog dana škole
VII	Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju školske godine

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
rujan 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaduženja učitelja ➤ Prijedlog Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2021./2022. ➤ Imenovanje voditelja stručnih aktiva 	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
listopad 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predavanja (UV) ➤ Upoznavanje s aktualnim zakonskim propisima koji se primjenjuju u radu škole ➤ Organizacija terenske nastave 	ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja
studeni 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predavanje (UV) ➤ Prezentacije sa stručnih skupova 	stručna suradnica logopedinja, stručna suradnica logopedinja

prosinac 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vježba evakuacije ➤ Tim za kvalitetu: Samovrednovanje 	svi Tim za kvalitetu
siječanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2021./2022. ➤ Priprema i provedba natjecanja i smotri 	stručne suradnice, ravnateljica
veljača 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predavanje: (UV) 	vanjski suradnici, stručne suradnice
ožujak 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dokimološka analiza uspjeha učenika ➤ Predavanje(UV) 	učitelji i stručna suradnica pedagoginja
travanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tim za kvalitetu: Početak pripremanja novog Školskog kurikula 	Tim za kvalitetu
svibanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vježba evakuacije 	ravnatelj
lipanj 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvješća s terenske nastave ➤ Izbor povjerenstava za popravne ispite ➤ Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere ➤ Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave 	razrednici, stručne suradnice, ravnateljica
srpanj 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizacija nastavnog plana i programa ➤ Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god.2021./2022. ➤ Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2022./2023. ➤ Smjernice za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2022./2023. 	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji
kolovoz 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rasprava o Izvješću o ostvarivanju Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2022./2023. ➤ Izvješća o popravnim ispitima ➤ Poslovi na početku školske godine ➤ Smjernice za rad u novoj šk. god. 2022./2023. ➤ Izrada novog Školskog kurikula 	ravnateljica, stručne suradnice, učitelji

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Upoznavanje RV-a 5. razreda s učenicima 5. razreda ➤ Analiza upisa učenika u 1. razred ➤ Međupredmetna korelacija aktivnosti 	razrednici 1. razreda, pedagoginja, psihologinja, defektologinja, razrednici petih razreda, učitelji RN-a, ravnateljica,
XI. i IV.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ RV od 1. do 8. razreda, osvrt na uspjeh učenika posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama 	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, defektologinja, članovi RV-a od 1. do 8.razreda
I.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta ➤ Pedagoške mjere 	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, defektologinja, članovi RV-a od 1. do 8.razreda

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizacija nastavnog plana i programa za svaki razredni odjel 	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza i uspjeh učenika na kraju školske godine 	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, defektologinja, članovi RV-a od 1. do 8.razreda
I. i VI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza ostvarenja plana i programa rada ➤ Izostanci ➤ Pohvale, nagrade, kazne ➤ Realizacija nastavnog plana i programa za svaki razredni odjel 	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, defektologinja, članovi RV-a od 1. do 8.razreda
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mjesečno planiranje i programiranje 	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica, defektologinja, članovi RV-a od 1. do 8.razreda

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Za školsku godinu 2021./2022. prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj škole sukladno zakonskim propisima. Ostale sjednice održavaju se po pozivu predsjednika Vijeća roditelja ili prema prijedlogu većine članova Vijeća roditelja.

Mjesec	Plan rada	Nositelji
IX. 2021.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja ➤ Rasprava o prijedlogu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2020./2021. 	ravnateljica, stručna suradnica, predsjednik/ca VR-a
do 31. VIII. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2021./2022. 	stručna suradnica, ravnatelj, predsjednik/ca VR-a
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Upoznavanje s Planom i programom povećanja mjera sigurnosti u školi 	stručna suradnica
V. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Postignuća učenika na natjecanjima 	stručna suradnica, predsjednik/ca VR-a
VII. ili VIII. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvješće o ostvarivanju Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole ➤ Postignuća učenika na natjecanjima 	ravnateljica, stručna suradnica, predsjednica VR-a

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2021./2022. ➤ Radovi i aktivnosti tijekom ljetnih praznika 	
--	---	--

6.5.PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Plan rada	Nositelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika; ➤ Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada za šk. god. 2021./2022. 	ravnateljica, pedagoginja, predsjednik VU-a
X	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi ➤ Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti 	predsjednik VU-a, pedagoginja, knjižničarka
I.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza postignuća u prvom polugodištu ➤ Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja 	predsjednik VU-a, pedagoginja
V. i VI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktivnosti za Dan škole ➤ Organizacija završne školske priredbe ➤ Analiza postignuća uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine 	predsjednik VU-a, pedagoginja

6.6.PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU

Mjesec	Plan rada	Nositelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Metodologija rada reustroja razrednih odjela 	svi
X.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kolegijalno opažanje ➤ Samovrednovanje i suradnja s roditeljima 	pedagoginja
XI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prijedlog kriterija za izricanje pohvalnica RV 	svi
XII.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izvješće samovrednovanja 	svi
I.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza postignuća u prvom polugodištu 	pedagoginja
IV.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza 	svi
V. i VI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza uspjeha na kraju školske godine i planiranje aktivnosti za 2022./2023. školsku godinu 	pedagoginja

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u školi

- Razredna nastava 1. razredi

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Medijacijske strategije za sprečavanje nasilnog ponašanja učenika	učiteljice prvih razreda	tijekom školske godine	2
Razvoj samopoštovanja (pozitivne slike o sebi)	2		
Matematika kroz igru	2		
Lutka u nastavi	2		
Kako iskoristiti natjecanje u razredu	2		
Igre u nastavi	2		
Razredna disciplina	2		
UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	14		

- Razredna nastava 2. razred

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Čitanje s razumijevanjem	učiteljice drugih razreda	tijekom školske godine	2
Kako iskoristiti natjecanje u razredu	2		
Etno motivi u nastavi likovne kulture	2		
Učiti kako učiti	2		
Uporaba suvremene tehnologije u nastavi	2		
UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	10		

- Razredna nastava 3. razred

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Poticanje kreativnosti kod djece	učiteljice trećih i četvrtih razreda	tijekom školske godine	2
Kako poticati odlučivanje učenika	2		
Razvijanje mišljenja uz korištenje Abacusa u nastavi matematike	2		
Kako smiriti ljutite roditelje	2		
Utjecaj medija na razvoj i odgoj djece	2		
UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	10		

- Razredna nastava 4. razred

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Emocionalna i socijalna kompetencija kod djece školske dobi	učiteljice trećih i četvrtih razreda	tijekom školske godine	2

Prilagodba za 5.razred	2		
Zanimljiva lektira	2		
UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	6		

- Društveno-humanističko područje**

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Promjene u zakonskim aktima (pravilnici, ...)	Članovi:	tijekom školske godine	2
Bonton škole – pravila međusobnog poštivanja	2		
Igre i dramski izričaji u nastavi engleskoga jezika	2		
Prezentacijske vještine u nastavi geografije	2		
Biblijske osobe kao uzor u svakodnevnom životu	2		
Planiranje ishoda u nastavi povijesti	2		
Usavršavanje njemačkoga jezika kroz terensku nastavu (Salzburg, Beč)	2		
UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	14		

- Prirodoslovno područje**

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
IKT u nastavi STEM predmeta	Članovi:	tijekom školske godine	2
OŠ Brestje kao <i>škola</i>	2		
Korelacija matematike s nastavnim sadržajima hrvatskoga jezika i likovne kulture	2		
Voda – sadržaji u nastavi prirodne skupine predmeta	2		
E-laboratorij	2		
UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	10		

- Umjetničko područje**

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Kriteriji praćenja i ocjenjivanja učenika u nastavi na daljinu	Članovi:	tijekom školske godine	2
Od prve ideje do prvog dramskog teksta	2		
Čitljivost vizualne poruke	2		
Stvaranje himne OŠ Brestje	2		
Prostor sna u hrvatskoj usmenoj baladi	2		
Jezik umjetnosti (poštivanje pravopisnih normi)	2		

- Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike**

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani br. sati
Djeca s posebnim potrebama – Mobilni tim AZOO	AZOO, učitelji	listopad	6

Vrednovanje i ocjenjivanje učenika s teškoćama	učitelji, stručne suradnice	studen	2
Djeca s dijabeom	vanjski suradnik	studen	2
Djeca s Down sindromom	vanjski suradnici, stručne suradnice	veljača	2
Emocionalna pedagogija	učitelji i stručna suradnica pedagoginja	ožujak	1
UKUPNO	13		

7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

- **Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZOS i AZOO – Županijska stručna vijeća		tijekom šk. god. 2021./2022.	16 sati po djelatniku

- **Stručna usavršavanja na državnoj razini**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta te Agencija za odgoj i obrazovanje	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	tijekom šk. god. 2021./2022.
Hrvatski književno-pedagoški zbor	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	tijekom šk. god. 2021./2022.
Društvo profesora hrvatskog jezika	učiteljima hrvatskog jezika	tijekom šk. god. 2021./2022.
Hrvatska udruga profesora engleskog jezika	učiteljima engleskog jezika	tijekom šk. god. 2021./2022.
Hrvatska udruga profesora njemačkog jezika	učiteljima njemačkog jezika	tijekom šk. god. 2021./2022.
Hrvatsko matematičko društvo	učiteljima matematike i učiteljima razredne nastave	tijekom šk. god. 2021./2022.
Hrvatsko geografsko društvo	učiteljima geografije	tijekom šk. god. 2021./2022.
Nacionalni katehetski ured	vjeroučiteljima	tijekom šk. god. 2021./2022.
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	ravnateljima	tijekom šk. god. 2021./2022.

- **Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki je učitelj dužan voditi osobnu evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za šk. god. 2021./2022.

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

8.1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Kulturna i javna djelatnost škole oblikovana u ovom programu ostvaruje se u svim nastavnim predmetima, kroz rad učeničkih klubova i društava, izvannastavnih aktivnosti, kroz provođenje akcija i projekata, kroz susrete, natjecanja i smotre te obilježavanje značajnih datuma i blagdana, a i kroz druge aktivnosti iz svakodnevnog života i rada škole. Na osnovu okvirnog programa kulturne i javne djelatnosti škole razrađuju se planovi i programi kulturne i javne djelatnosti i unose se u programe rada skupina i družina koje djeluju u školi. Pojedinačni planovi i programi prezentirani su kao prilozi Godišnjem planu i programu rada škole.

KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLSKE KNJIŽNICE 2021. / 2022.

1. Aktivnost	Naš kulturni četvrtak- provedba školskog projekta
Ciljevi aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">- razvijanje interesa za hrvatsku i europsku kulturnu baštinu- poticanje zanimanja za našu noviju povijest kroz literaturu nadahnutu Domovinskim ratom i razvijanje domoljublja- poticanje učenika na razvijanje općeljudskih vrijednosti- ljubav, prijateljstvo, prihvaćanje različitosti, druženje s vršnjacima, pomaganje starijima, očuvanje prirode,- razvijanje samopouzdanja i samostalnosti- osposobljavanje učenika za samostalno korištenje različitih izvora informacija- razvijanje psihofizičkih sposobnosti- pismeno izražavanje, likovno izražavanje filmsko istraživanje, analitičko promatranje, oblikovno mišljenje- ukazivanje na kulturne potrebe i navike- otkrivanje ljepote, značaja i snage hrvatskog jezika stvarajući vlastite literarne novinarske radove- motivacija za čitanje i prihvaćanje poetske riječi različite tematike- ljubavne, domoljubne, socijalne, refleksivne, pejzažne...- prenošenje stečenih znanja, iskustava i doživljaja ostalim učenicima i javnosti
Sadržaj aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">- obilježavanje datuma važnih za nacionalnu kulturnu i povijesnu baštinu kao i europsku baštinu (Dan državnosti, Dan sjećanja na Vukovar; Dan hrvatskoga jezika, Dan europske baštine; Međunarodni dan kulturne baštine...); obilježavanja datuma koji promiču ljudske i obiteljske vrijednosti (Majčin dan, Dan očeva..) te osvještavaju važnost svakog pojedinca u očuvanju prirode (Dan planete Zemlja)

	<p>- predstavljanje ostvarenja naših učenika u izvannastavnim aktivnostima: pjevačkom zboru, dramsko- recitatorskim družinama, literarnim i novinarskim družinama</p> <p>- organiziranje glazbeno- poetskih večeri</p> <p>- gostovanje dramskih družina drugih osnovnih škola</p> <p>- gostovanje amaterskih kazališnih družina</p> <p>- predavanja i prikazivanje filmova uz određene datume, odnosno teme (Dan branitelja, Dan Vukovara i sl.), Dan planete Zemlje</p> <p>- izložbe učničkih radova likovne grupe</p> <p style="text-align: center;">MJESEČNE TEME</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. STUDENI- Domovina je put koji nas uči kako se vraća kući (18. studenog- Dan sjećanja na Vukovar) Ankica Blažinović- Kljajo dipl.knjižn., Nevenka Grbavac, prof. glaz. kult. 2. PROSINAC- Djetesce nam se rodilo (Božić i božićni običaji)- Ankica Blažinović- Kljajo, dipl. knjižn., Nevenka Grbavac, prof. glaz.kult. 3. VELJAČA- Ljubav, prof. hrv. jez. Inja Mihaljević i Petra Pokos 4. OŽUJAK- Dani hrvatskog jezika (prof. hrv. jez. Andrijana Prlić- Lovrić i Ana Sušac) 5. TRAVANJ- Duhovno u nama, prof. hrv. jez. Ankica Pokos 6. SVIBANJ- Priče preko mosta (Ivana Rešetar,dipl. učit., A. B. Kljajo, dipl. knjižn. 7. LIPANJ- Čitajmo zajedno jer je tako ljepše (M. Bučanac i A. B. Kljajo) (11. svibnja- Majčin dan, 15. svibnja- Međunarodni dan obitelji)
Nositelji aktivnosti	Knjižničarka Ankica Blažinović- Kljajo, prof. Glazb. kulture Nevenka Grbavac, učiteljice razredne nastave, prof. Hrvatskoga jezika,
Način realizacije	Video uradci; likovne izložbe; ppt prezentacije, predavanja, projekcije
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine, jednom mjesečno
Način vrjednovanja i postignuti rezultati	Učenici će kroz snimljeni program pokazati svojim prijateljima, učiteljima i roditeljima svoja postignuća te na taj način afirmirati svoju nadarenost i poticati druge učenike u uključivanje u izvannastavne aktivnosti i propitivanje osobnih interesa i stavova.
2. Aktivnost	<i>Dan 144. sesvetske brigade i Dan branitelja grada Zagreba</i>
Ciljevi aktivnosti	-razvijanje interesa za poznavanje Domovinskog rata -poticanje učenika na razvijanje domoljublja, požrtvovnosti, čovjekoljublja - razvijanje literarnog i glazbenog stvaralaštva - razvijanje samopouzdanja kroz javne nastupe

Sadržaj aktivnosti	Glazbeno- scenskim sadržajem obilježiti ćemo Dan 144. sesvetske brigade u listopadu i Dan branitelja grada Zagreba u svibnju ispred spomenika poginulim nestalim hrvatskim braniteljima u Sesvetama ili video prezentacijom
Nositelji aktivnosti	Knjižničarka Ankica Blažinović- Kljajo.; prof. Glazb. kult. Nevenka Grbavac; HVIDRA Sesvete, Udruga veterana 144. brigade HV-a Sesvete
Način realizacije	Video predstavljanje ili glazbeno- scenski program ispred spomenika poginulim nestalim braniteljima u Sesvetama za javnost
Vrijeme realizacije	Listopad 2021, svibanj 2022.
Način vrjednovanja i postignuti rezultati	Učenici će javno predstaviti svoj program nazočnim braniteljima, obiteljima poginulih i nestalih branitelja i svima zainteresiranima..
3. Aktivnost	Kazališne predstave u školi i u kazalištima grada Zagreba
Ciljevi aktivnosti	-razvijanje interesa za scensku umjetnost -usvajanje određenih znanja iz područja scenske umjetnosti -upoznavanje scenskog prostora svih zagrebačkih kazališta -razvijanje kulturnih navika
Sadržaj aktivnosti	Učenici svih razreda 2- 4 puta godišnje gledat će kazališne predstave primjerene svojoj dobi u školskom prostoru ili će posjetiti zagrebačka kazališta. Budući da je ovo redovita aktivnost koja se provodi od 1. do 8. razreda, želimo učenike upoznati sa svim gradskim kazalištima, od dječjih kazališta do kazališta za odrasle.
Nositelji aktivnosti	Knjižničarke, učiteljice razredne nastave, razrednici i prof. hrvatskoga jezika
Način realizacije	Gledanje kazališnih predstava u školi i zagrebačkim kazalištima
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine
Način vrjednovanja i postignuti rezultati	Kroz nastavu medijske kulture učitelji će ispitati i vrjednovati učenička postignuća i razinu znanja iz scenske umjetnosti
4. Aktivnost	MJESEC HRVATSKE KNJIGE 2021.
Ciljevi aktivnosti	- poticanje učenika na čitanje - razvijanje pozitivnog odnosa prema knjizi i važnosti čitanja -razvijanje vještine čitanja naglas - uspjeh u stjecanju znanja i vještina
Sadržaj aktivnosti	Tijekom mjeseca knjige organizirat ćemo radionice i izložbe likovnih radova Također ćemo sudjelovati u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja te organizirati čitanje naglas, a potom i sudjelovati u natjecanju Čitajmo naglas. Uključit ćemo se u aktivnosti Knjižnice Sesvete tijekom Mjeseca knjige
Nositelji aktivnosti	Knjižničarke, učit. razr. nastave, prof. Hrvatskoga jezika

Način realizacije	Glasno čitanje u knjižnici u dogovoru s učiteljicama, konzultacije s učenicima koji sudjeluju u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja, izložbe, sudjelovanje u aktivnostima u Knjižnici Sesvete;
Vrijeme realizacije	15. LISTOPADA – 15. STUDENOGA
Način vrjednovanja i postignuti rezultati	Nagraditi učenike dobrom ocjenom za zalaganje zbog sudjelovanja u navedenim aktivnostima, a njihovi likovni radovi, osvrti i razmišljanja o pročitanim knjigama bit će izloženi u čitaonici.
5. Aktivnost	DAN SJEĆANJA na žrtvu Vukovara 18. 11. 1991. - 30. obljetnica pada Vukovara
Ciljevi aktivnosti	-poticanje učenika na upoznavanje Domovinskoga rata -razvijanje domoljublja i požrtvornosti - poticanje učenika na pravilno vrjednovanje Domovinskog rata i žrtve hrvatskih branitelja
Sadržaj aktivnosti	Dan sjećanja na Vukovar obilježiti ćemo postavljanjem video prezentacije na youtube kanal i na instagram zbog nemogućnosti okupljanja u školskom prostoru . Na panoima u školskim hodnicima bit će postavljena izložba fotografija iz Domovinskog rata i likovnih radova učenika, a u prijepodnevnim satima zapaliti ćemo svijeće ispred škole (kao i svih proteklih 22 godina).
Nositelji aktivnosti	Knjižničarke, prof. glazb. kulture, prof. povijesti, prof. lik. kult., učit. raz. nastave
Način realizacije	Glazbeno- scenski program, ppt prezentacija, izložba fotografija i likovnih radova, paljenje svijeća
Vrijeme realizacije	STUDENI - Izložba i paljenje svijeća 17. 11. 2021.;
Način vrjednovanja i postignuti rezultati	Izložba i glazbeno- scenski program bit će otvoren za javnost- roditelje i uzvanike kao i za sve učenike
6. Aktivnost	Književni susreti u školi
Ciljevi aktivnosti	-razvijati naviku čitanja kao cjeloživotnu potrebu učenika kroz koju će dobivati sadržaje potrebne za njihov intelektualni, psihički i duhovni razvoj -upoznati autore književnih djela i tako još više približiti knjigu učenicima
Sadržaj aktivnosti	Susreti učenika s književnicima u školskom prostoru. Svaki razred će upoznati barem jednog književnika godišnje. Planirani susreti 1. razredi- Sonja Zubović 2. razredi- Željka Horvat- Vukelja 3. razredi- Božidar Prosenjak 4. razredi- Sanja Pilić

	<p>5. razredi- Branka Primorac</p> <p>6. razredi- Nada Mihoković- Kumrić</p> <p>7. razredi- Jadranko Bitenc</p> <p>8. razredi- Dubravko Jelačić Bužimski,</p> <p>8. razredi- Jasminka Tihi Stepanić</p>
Nositelji aktivnosti	Knjižničarke, učiteljice razredne nastave, prof. hrvatskoga jezika
Način realizacije	Predstavljanje književnika i razgovor s njima u školskom predvorju ili knjižnici
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine
Način vrjednovanja i postignuti rezultati	Učenici nakon književnog susreta mogu napisati svoje doživljaje u različitim novinarskim ili literarnim radovima koji se mogu ocijeniti na satu, objaviti u školskom listu Klik ili na web stranici škole.
7. Aktivnost	Obilježavanje obljetnica rođenja i smrti značajnih hrvatskih i svjetskih književnika
Ciljevi aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> -poticanje učenika na upoznavanje hrvatske i europske kulturne (književne) baštine -poticanje čitanja -razvijanje čitalačke pismenosti i kritičkog mišljenja -razvijanje kreativnih učeničkih potencijala
Sadržaj aktivnosti	U školskoj knjižnici organizirat ćemo izložbe i čitanje ulomaka iz djela naših i svjetskih književnika čije obljetnice rođenja ili smrti obilježavamo.
Nositelji aktivnosti	Knjižničarke, učit. razredne nastave, prof. hrv. jezika
Način realizacije	Čitanje, izložbe, gledanje filmova
Vrijeme realizacije	Tijekom nastavne godine, vezano uz datume navedenih obljetnica
Način vrjednovanja i postignuti rezultati	Likovni radovi učenika bit će izloženi, predstavljeni i dostupni svim učenicima škole, a učitelji mogu vrjednovati aktivnost i postignuća svojih učenika prema svom nahođenju
9. Aktivnost	Dan izvrsnosti
Ciljevi aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> -istaknuti i nagraditi učenike koji su svojim radom bili primjer ostalim učenicima -istaknuti i nagraditi učenike koji su u tekućoj školskoj godini sudjelovali na državnim natjecanjima -potaknuti ostale učenike na marljivost, zalaganje, prijateljski i suradnički odnos u razredu -istaknuti i nagraditi učitelje koji su sudjelovali kao mentori učenicima na državnim natjecanjima ili su u tekućoj školskoj godini ostvarili napredovanje u struci
Sadržaj aktivnosti	Na svečanosti koja je ustanovljena prije deset godina pod nazivom Dan izvrsnosti, nakon završetka nastavne godine, bit će nagrađeni učenici prema

	Pravilniku o Danu izvrsnosti: učenici generacije (oni koji svojim radom, uspjehom, ali i odnosom prema drugim učenicima i učiteljima služe kao primjer), učenici koji su sudjelovali na državnim natjecanjima iz nekog predmeta ili izvannastavnih aktivnosti te njihovi mentori kao i učitelji koji su stručno napredovali ove školske godine.
Nositelji aktivnosti	Ravnateljica, knjižničarke, prof. Glazbene kulture Nevenka Grbavac
Način realizacije	Svečana priredba na kojoj će se predstaviti nagrađeni učenici i prezentirati svoje radove s državnih natjecanja
Vrijeme realizacije	Lipanj 2022.
Način vrednovanja i postignuti rezultati	Učenici su nagrađeni priznanjima i knjigama za svoj uspjeh u tekućoj školskoj godina, a učenici koji su sudjelovali na državnim natjecanjima predstavljaju svoj rad drugim učenicima, učiteljima i roditeljima.
10. Aktivnost	Dan kulture i sporta
Ciljevi aktivnosti	-razvijati interes za sport kao vrlo važnu aktivnost za zdravlje i život -poticati učenike na bavljenje raznovrsnim tjelesnim aktivnostima- sportom, plesom, igrom - predstavljanje svojih izvannastavnih aktivnosti i motiviranje ostalih učenika na aktivno uključivanje u takve ili slične aktivnosti
Sadržaj aktivnosti	Učenici će ovaj dan posvetiti sportskim aktivnostima, natjecanjima između pojedinih razreda u graničaru (učenici razredne nastave), odbojci (djevojčice) i nogometu (dječaci) te prezentiranju plesnih i glazbenih točaka koje su pripremili u svojim izvannastavnim aktivnostima
Nositelji aktivnosti	Prof. Tjelesne kulture Marija Nemet Petračić i Sani Markač, prof. Glazb. kulture Nevenka Grbavac, učiteljice razredne nastave, knjižničarke
Način realizacije	Sportske igre i natjecanja, glazbeno- plesni program
Vrijeme realizacije	SVIBANJ 2022.
Način vrednovanja i postignuti rezultati	Učenike uključene u bilo koji oblik aktivnosti pohvaliti, predstaviti njihov rad javnosti na web stranici Škole i u školskom listu Klik

PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

8.1. Zdravstvena, socijalan i ekološka zaštita učenika

Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika dio je odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na razvijanje zdravstvene kulture učenika, čuvanje vlastitog zdravlja i okoline. Ostvaruje se kroz sadržaje zdravstveno-rekreacijskog odgoja, kroz nastavu, organizacijom prehrane, preventivnom mjerom osiguranja učenika, prijevozom učenika i ljetovanja u dječjim odmaralištima za učenike koji to žele.

Škola tijekom ove godine posebnim planom predviđa niz radionica i aktivnosti koje obrađuju ekološke sadržaje i promiču zdrav način života. U ovoj školskoj godini posvetit će se posebna pažnja ekološkom zbrinjavanju otpada, a organizirat će se i Eko dan.

Napomena: Navedene trajne akcije provode se tokom cijele školske godine u naročito značenje dobivaju u naznačenim mjesecima.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSILAC AKTIVNOSTI
IX	Planiranje pregleda i cijepljenje učenika Roditeljski sastanci 1.r (Zdravlje djece) Provjera plivanja učenika 2. i 3. razreda	Školski liječnik Školski liječnik Razrednici 2. i 3.razreda
X	Prehrana učenika (brojno stanje učenika) Socijalno ugroženi učenici Akcija CK „Zagrepčani Zagrepčanima“	Ravnateljica Pedagog, Socijalni radnik Voditelj PCK
XI	Sistematski pregled učenika	Liječnik, Pedagog, Razrednik
XII	Mjesec borbe protiv ovisnosti – trajna akcija	Pedagog Vanjski suradnici
I	Zimovanje učenika (po želji roditelja)	Vanjski suradnici, učitelj TZK
II	Sistemske preglede	Školski liječnik
III	Ekologija – trajna akcija	Učitelji biologije
IV	Obilježavanje Dana planete Zemlja Sistemske preglede i predavanja za učenike	Školski liječnik Svi nastavnici
V	Uređenje škole i sadnica u školi Natjecanje iz biologije	Grupa ekologija Učitelji biologije
VI	Ljetovanje socijalno ugroženih učenika	Učitelji RN, PN

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA

RED. BROJ	SADRŽAJ	BROJ UČ.	VRIJEME	MJESTO	IZVRŠIOCI
1.	Sistematski pregledi prije upisa u I. razred		IV. – VI. mj.	Škola	Školska liječnica
2.	Sistematski pregled učenika V. I. VIII. razreda		IV. – VI. mj.	Škola	Školska liječnica
3.	Namjenski pregled na zahtjev		IV. – VI. mj.	Škola	Školska liječnica
4.	Screeninzi: sluh VII. razred, vid III. razred, kralježnica VI.		IV. – VI. mj.	Škola	Školska liječnica
5.	Pregled radi utvrđivanja sposobnosti za nastavu TZK		IV. – VI. mj.	Škola	Školska liječnica
6.	Cijepljenje učenika: I. i VIII. DI-TE + POLIO II. i VII. TBC – BCG VI. Hepatitis B		IV. – VI. mj.	Škola	Školska liječnica
7.	Kontrolni pregledi		IV. – VI. mj.	Škola	Školska liječnica
8.	Savjetovanišni rad		IV. – VI. mj.	škola	Stručne službe
9.	Predavanja i tribine		IV. – VI. mj.	Škola	Stručne službe
10.	Obilasci škole i ŠMK		IV. – VI. mj.	Škola	Stručne službe
11.	Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja – rad u komisiji		IV. – VI. mj.	škola	Stručne službe
12.	Roditeljski sastanci, sjednice tijela škole po potrebi, individualni kontakti s djelatnicima škole		IV. – VI. mj.	Škola;	Razrednici,

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika provode se u suradnji i prema programu Zavoda za javno zdravstvo Grada Zagreba, Služba za školsku medicinu, Odjel SesvetE

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

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

OSNOVNI CILJEVI

Prevenција rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih.

Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika.

NAČELA

Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje.

Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da dijete treba dodatnu podršku i pomoć.

Suradnja škole i roditelja.

Suradnja s lokalnom zajednicom u podršci djeci i mladima.

OČEKIVANA ODGOJNO OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

Zdrav razvoj učenika.

Suradnja i nenasilje među učenicima.

Prevenција ovisnosti.

PREVENTIVNI PROGRAMI:

Naziv aktivnosti	ZNAM, MOGU, HOĆU (MAH-1, PIA, MAH-2) Edukativna predavanja o prevenciji ovisnosti
Ciljevi	Upoznati učenike sa štetnim posljedicama ovisnosti.
Namjena	Predavanja su namijenjena učenicima 5. razreda, 6. razreda i njihovim roditeljima.
Nositelji	PUZ u suradnji s razrednicima i stručnom službom
Način realizacije	Predavanje za učenike 5. razreda provodi se u VI. Policijskoj postaji (potprogram MAH-1); djelatnici PUZ-a u školi održavaju predavanje Prevencija i alternativa za učenike 6. razreda (potprogram PIA) te posebno predavanje za roditelje Problem nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja (potprogram MAH-2).
Vremenik	Tijekom nastavne godine 2021./2022.
Troškovnik	PUZ snosi troškove.
Način vrednovanja	Evaluacijski listići o korisnosti programa i usmena razmjena doživljaja.

Naziv aktivnosti	CAP Program prevencije zlostavljanja i napada na djecu putem edukacije učenika i roditelja trećih razreda
Ciljevi	Prevenција nasilja i osnaživanje učenika.
Namjena	Program prevencije zlostavljanja namijenjen je učenicima 2. razreda.
Nositelji	Pedagoginja i učiteljice Romana Piskač u suradnji s vanjskim suradnicima CAP tima udruge Korak po Korak
Način realizacije	Radionički rad i igrokazi na satu razrednika koji uključuje cijeli razred.
Vremenik	Drugo polugodište 2021./2022.

Troškovnik	Troškove materijala snosi udruga Korak po korak.
Način vrednovanja	Učenici, učitelji i roditelji procjenjuju zadovoljstvo provedbom programa putem evaluacijskih listića.

Naziv aktivnosti	ZAŠTO NAM DJECA POSTAJU NASILNICI – VRATIMO DJECI NJIHOVO DJETINJSTVO Edukativno predavanje za roditelje
Ciljevi	Cilj programa je prevencija nasilja kroz edukaciju roditelja o stilovima odgoja.
Namjena	Edukacija roditelja učenika 2. razreda.
Nositelji	Pedagoginja
Način realizacije	Predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku.
Vremenik	Prvo polugodište 2021./2022.
Troškovnik	Nema materijalnih troškova.
Način vrednovanja	Iskazivanje zadovoljstva i korisnosti predavanja putem evaluacijskih listića.

Naziv aktivnosti	KAKO UČITI I NAUČITI Edukativne radionice za sprječavanje školskog neuspjeha
Ciljevi	Podići razinu znanja i popraviti školski uspjeh ovladavanjem tehnikama i metodama te dnevnim i tjednim planiranjem učenja. Upoznati djecu s tehnikama učinkovitog učenja i dobrom organizacijom raspoloživog vremena.
Namjena	Program je namijenjen učenicima 5. razreda i njihovim roditeljima.
Nositelji	Pedagoginja u suradnji s razrednicima
Način realizacije	Predavanje za učenike, brošura za učenike, predavanje za roditelje i individualni rad.
Vremenik	Prvo polugodište 2021./2022.
Troškovnik	Nema materijalnih troškova.
Način vrednovanja	Praćenje učenika i izvješća učitelja.

Naziv aktivnosti	BUDIMO PRIJATELJI Edukativne radionice za razvoj socijalnih vještina
Ciljevi	Prevenција rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju te razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika kroz edukativne aktivnosti.
Namjena	Aktivnosti su namijenjene učenicima 4., 5., 6. i 7. razreda.
Nositelji	Pedagoginja u suradnji s razrednicama i učiteljica
Način realizacije	Aktivnosti će se odvijati u školi i to uglavnom na satima razrednika ili tijekom zamjena na nastavi.
Vremenik	Tijekom cijele nastavne godine 2021./2022.
Troškovnik	Nema materijalnih troškova.
Način vrednovanja	Učenici će procjenjivati zadovoljstvo provedbom programa putem evaluacijskih listića.

Naziv aktivnosti	MALA ŠKOLA ŽIVOTNIH VJEŠTINA Edukativne radionice za razvoj socijalnih vještina
Ciljevi	Cilj programa je razvoj životnih vještina.
Namjena	Edukacija je namijenjena učenicima 1. i 2. razreda.
Nositelji	Pedagoginja
Način realizacije	Radionice kao oblik interaktivnog grupnog rada provodit će se na satima razrednika u obliku edukacija.
Vremenik	Tijekom cijele nastavne godine 2021./2022.
Troškovnik	Troškovi materijala do 100,00 kn.

Način vrednovanja	Učenci će procjenjivati zadovoljstvo sudjelovanjem u radionici putem evaluacijskih sličica.
-------------------	---

Naziv aktivnosti	PUBERTET Edukativno predavanje
Ciljevi	Edukacija učenika o specif. razdoblja puberteta i psihofizičkim promjenama koje se događaju.
Namjena	Predavanje je namijenjena učenicima 5. razreda.
Nositelji	Školska liječnica, Dom zdravlja Dubrava
Način realizacije	Predavanje će se održati na satu razrednika
Vremenik	Školska godina 2021./2022. tijekom drugog polugodišta
Troškovnik	Nema materijalnih troškova
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listići o korisnosti

Naziv aktivnosti	HIGIJENA ZUBI I USNE ŠUPLJINE Edukativno predavanje
Ciljevi	Cilj programa je poučavanje o važnosti pravilne higijene zubi i usne šupljine.
Namjena	Edukacija učenika 1. razreda.
Nositelji	Medicinska sestra, Dom zdravlja Siget
Način realizacije	Predavanje će se održati na satu razrednika.
Vremenik	Nastavna godina 2021./2022. tijekom drugog polugodišta.
Troškovnik	Troškove snosi Dom zdravlja Dubrava.
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju.

Naziv aktivnosti	SKRIVENE KALORIJE Edukativno predavanje
Ciljevi	Cilj programa je poučavanje o važnosti zdrave prehrane i problemu pretilosti kod djece.
Namjena	Edukacija učenika 3. razreda.
Nositelji	Studenti Medicinskog fakulteta
Način realizacije	Predavanje će se održati na satu razrednika.
Vremenik	Nastavna godina 2021./2022. tijekom drugog polugodišta.
Troškovnik	Troškove snosi Dom zdravlja Sesvete.
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listići o korisnosti.

Naziv aktivnosti	SIGURNOST NA INTERNETU Edukativno predavanje
Ciljevi	Cilj programa je poučavanje o opasnostima koje prijete na internetu te podučiti ih sigurnom korištenju interneta.
Namjena	Edukacija učenika od 5. do 8. razreda.
Nositelji	Učiteljica informatike
Način realizacije	Predavanje će se održati na nastavi informatike.
Vremenik	Nastavna godina 2021./2022. tijekom drugog polugodišta.
Troškovnik	Nema materijalnih troškova.
Način vrednovanja	Razgovor o predavanju i evaluacijski listići o korisnosti.

10. PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI

10.1. NOSITELJI PROGRAMA

Zrinka Gredelj Tolić, ravnateljica
Helena Hrženjak, psihologinja
Jerka Karaula (zamjena), psihologinja

10.2. CILJ PROGRAMA

Cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava. Ostvarit će se kroz pojačani nadzor onih mjesta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski WC-i, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremačica, video nadzorom i sustavnom evidencijom knjige dežurstva.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini. Svi su djelatnici škole dužni spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te prema potrebi surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

10.3. ZADAĆE PROGRAMA

a) Za radnike:

senzibilizirati sve radnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika informirati učiteljsko osoblje i razvijati strategiju postupanja protiv nasilja i ponašanja s elementima nasilja prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju kontinuirana međuresorna suradnja ostvarivati otvorenu i pozitivnu komunikaciju na relaciji škola-učenici-roditelji organizirati dostatno, aktivno i učinkovito dežurstvo.

b) Za učenike:

poticati i ohrabrivati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te prihvaćanju različitosti i to u svim razrednim odjelima od 1. do 8. razreda osvijestiti vlastito ponašanje kao model asertivnog ponašanja uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti promicati kroz cjelokupni nastavni proces nenasilje prema sebi, drugima i prirodi u kojoj živimo usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške ustrojiti rad Vijeća učenika kao aktivnog i pozitivnog tijela škole promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturnoumjetničke i društveno-zabavne aktivnosti te kreativno-stvaralačke radionice.

c) Za roditelje:

senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja njegovati pozitivne vrijednosti, promicati uspješno roditeljstvo i pojačati povezanost obitelji i škole kroz zajedničko sudjelovanje učenika, roditelja i učitelja u kreativno-stvaralačkim radionicama pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

10.4. PROVODITELJI PROGRAMA

ravnateljica škole

stručni tim škole

školski tim za kvalitetu

razrednici

učitelji

tajnik i pomoćno osoblje

roditelji

učenici

vanjski suradnici: školska liječnica, CZSS, PUZ i kontakt policajac, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport,

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba

10.5. CILJNE SKUPINE

učenici

roditelji

djelatnici škole.

10.6. TABLICA: PLAN I PROGRAM RADA

Nositelj aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada - aktivnost	Vrijeme realizacije	Broj sati
povjerenik zaštite na radu	učenici i učitelji	Proba evakuacije	listopad	0,5
pedagoginja	Vijeće učitelja	Upoznavanje sa Planom i programom povećanja mjera sigurnosti u školi	listopad	0,5
pedagoginja	Vijeće roditelja	Upoznavanje sa Planom i programom povećanja mjera sigurnosti u školi	listopad	0,5
pedagoginja	Vijeće učenika	Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti i upoznavanje sa Planom i programom povećanja mjera sigurnosti u školi	listopad	1,5
pedagoginja i razrednici	učenici 4.-8. razreda	Radio sukoba nice o nenasilnom rješavanju – Budimo prijatelji	IX. – VI.	36
pedagoginja	učenici 5.-8. razreda	Savjetodavni rad sa skupinom učenika rizičnog ponašanja	IX. – VI.	20
pedagoginja	učenici 1. i 2. razreda	Radionice o nenasilnom rješavanju sukoba – Mala škola životnih vještina	IX. – VI.	20

CAP pedagoginja i učiteljica RN-a u	učenici 3. razreda, roditelji 3. razreda, osoblje cijele škole	Radionice nenasilnog rješavanja sukoba	II. polugodište	10
„Zašto nam djeca postaju nasilnici – vratimo djeci njihovo djetinjstvo“ pedagoginja	roditelji učenika 2. razreda	Predavanje za roditelje	listopad	2
pedagoginja, učiteljica informatike i razrednici	učenici 5. – 8. razreda	Sigurnost na internetu	veljača	5
problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja PUZ-a	roditelji učenika 6. razreda	Predavanje za roditelje	veljača	1

11. ZADAĆE I AKTIVNOSTI PROGRAMA ZA POVEĆANJE MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI

Zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovito se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno jednom godišnje u svibnju.

Zaštita od udara električne struje osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, a posebno u učionicama fizike i tehničke kulture te pregledom svih utičnica i prekidača.

Povređivanje učenika: Kućnim je redom određen način ponašanja učenika, radnika i posjetitelja škole te se učenici redovito upozoravaju i savjetuju o tome. Povređivanje može biti kao posljedica jurnjave, strke i sudaranja.

Svi suradnici dužni odmah i bez oklijevanja na odgovarajući način reagirati pri naznaci kršenja Kućnog reda.

Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih sredstava, hladnog oružja i upaljača nedopustivo je.

Nužno je iskoristiti svaki pogodan trenutak za razgovor s učenicima o opasnostima, a također i oduzeti ako se utvrdi posjedovanje istih za vrijeme boravka u školi.

Oduzete stvari vraćaju se isključivo roditelju/staratelju djeteta. Uključiti se u akcije MUPa *Mir i dobro*, a također i fakultativnim predavanjem za učenike 5. razreda *Znam što je, ne diram, opasno je*.

Širenje bolesti zaraznog karaktera:

Redovito održavati sve prostore u školi po načelima optimalnih higijenskozdravstvenih uvjeta, poticati učenike na osobnu higijenu, suradnjom s HZJZ-om, ZJZ-om „Andrija Štampar“, nadležnom školskom liječnicom kao i ostalim zdravstvenim institucijama po potrebi.

Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja škole: Boravak učenika u školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnatelj i stručna služba te spremačice i domari. Dežurni su

učitelji dužni voditi evidenciju događaja u knjizi dežurstva koja stoji u zbornici škole. Na porti škole dežuraju spremačice koje vode evidenciju ulaska i izlaska posjetitelja.

NAČINI REALIZACIJE

Protokol o postupanju u kriznim situacijama

Protokol se odnosi na postupanje u kriznim situacijama koje su opisane u Planu i programu mjera povećanja sigurnosti i prevencije međuvršnjačkog nasilja u školi te mjere zaštite učenika. Definirana zajednička pravila pridonose rješavanju potencijalnih problema i stvaranju sigurnog i poticajnog okružja. Protokol sadrži načine postupanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, a razrađen je temeljem *Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.*

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u školu

Tehničko je osoblje zaduženo za otvaranje i zatvaranje zgrade, dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora škole te ostalih mogućih ulaza u školu svaki dan. Ukoliko se utvrdi da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenog ulaska u školu, a da alarmni uređaj nije bio aktiviran, osoba zadužena za otvaranje zgrade odmah obavještava ravnateljicu škole i policiju.

b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskog odmora

Za vrijeme odmora učitelji borave na školskom dvorištu ili hodnicima među učenicima na mjestima koja su određena rasporedom dežurstva. Učenicima nije dopušteno izlaziti iz škole za vrijeme trajanja nastave, osim u slučajevima bolesti uz dopuštenje roditelja. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave, osim u slučajevima kada je to u svrhu nastave u pratnji učitelja. U slučaju bilo kakvog agresivnog ponašanja, obveza svih sudionika jest reagirati i odmah prekinuti nasilje bez obzira na oblik te otkriti pravi problem pitajući uključene u sukob i očevidece za povod sukoba, pronaći odgovarajuće rješenje te po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika. Kratku bilješku s opisom incidenta učitelji su dužni upisati u knjigu dežurstva, a na temelju praćenja ponašanja učenika pokreće se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu sa Statutom OŠ Brestje.

U slučajevima međuvršnjačkog nasilja, potrebno je odmah obavijestiti ravnateljicu škole.

c) Vršnjački sukobi učenika

Učenici su dužni sukobe riješiti sami i na prijateljski način, a ako ne uspiju, potrebno je obratiti se razredniku ili odrasloj osobi u školi. U slučaju da se sukobi ponavljaju, i ako razrednik smatra kako ne može sam riješiti problem, o istom obavještava stručnu službu škole nakon čega će se provesti razgovor s uključenima u sukob, usuglasiti se oko prijedloga za rješenje sukoba te ga provesti. Svaki razgovor se evidentira, a u slučaju ponavljanja pozivaju se roditelji na razgovor i upoznaju s problemom. Ako se i tada situacija ne popravi, slijede pedagoške mjere.

d) Mjere zdravstvene zaštite djece

Bolesno dijete ne bi trebalo boraviti u školi, a preporučljivo je da i dijete koje ima uši u kosi ne boravi u školi zbog širenja nametnika. Učitelji su dužni obavijestiti roditelje o

zdravstvenom stanju djeteta te zatražiti da dođu po dijete.

Lijekove nije dopušteno davati u školi, osim na molbu ili uz dopuštenje roditelja. Ukoliko je zdravstveno stanje ozbiljno ili se sumnja na ozljedu, učitelj je dužan pozvati Hitnu pomoć i o tome obavijestiti roditelje, nadzirati dijete i pružiti prvu pomoć prema stečenim znanjima.

Ako roditelj ne može doći u školu, u pratnju djeteta ide netko iz škole (učitelj, stručni suradnik, ravnateljica). O svim je ozljedama u školi učitelj dužan obavijestiti roditelje.

e) Postupanja u slučaju sukoba s roditeljem ili međusobni sukob roditelja

Učitelj će pokušati smiriti situaciju i odvojiti roditelje. Ovisno o problemu, roditelja će se uputiti na razgovor k stručnim suradnicama ili ravnateljici. U slučaju fizičkog napada potrebno je zvati policiju (bilo tko iz ustanove).

Preporučljivo je u sličnim situacijama pozvati kolegu u pomoć i nikada situaciju ne komentirati pred djecom ili drugim roditeljima.

f) Postupanje u slučajevima zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta

Ako se uoče znakovi na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrizi i sl.), učitelj je dužan izravno pitati roditelja o podrijetlu povrede (bez iskazivanja sumnje u roditelja).

Učitelj ne provodi istraživačko ispitivanje djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na njegovu zlostavljanje. Učitelj treba obavijestiti stručni tim škole čim primijeti zanemarivanje primarnih djetetovih potreba: fizički neuredno, prljavo, pothranjeno, često bolesno (i kad je dijete bolesno, a roditelj ne dolazi po njega u školu bez opravdanih razloga), ponašanje djeteta koje upućuje na emocionalno i psihičko zanemarivanje (izražavanje straha, povučenost, samookrivljavanje i sl.).

O sumnjama na zlostavljanje ne iznose se sumnje djeci i ostalim roditeljima. Ukoliko roditelj ne dolazi redovito na informacije i roditeljske sastanke, obavijestiti stručnu službu. Ukoliko se utvrdi sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje djeteta, ravnateljica i stručni tim škole, zajedno s učiteljima, poduzimaju sljedeće mjere: razgovor s roditeljima, suradnja s Centrom za socijalnu skrb i nadležnim tijelima.

8. VREMENIK REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Tijekom školske godine 2021./2022.

12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Škola nema samostalni prihodi pa nema obvezu realizirati planirano investicijsko i tekuće održavanje iz ovog plana. Planom škola ukazuje osnivaču na nužne zahtjeve koji se moraju učiniti radi unapređenja nastave i sigurnosti rada škole.

Plan se donosi kao lista poslova koje bi trebalo učiniti radi poboljšanja uvjeta života i rada te zaštite učenika u školi. Realizirat će se onaj dio plana za koji će osnivač osigurati sredstva. Pri realizaciji plana vodit će se briga o prioritetu potreba te će se izvoditi oni radovi koji osiguravaju sigurnost učenika i poboljšavanje uvjeta rada.

R. BR.	INVESTICIJA – RADOVI
1.	Sanacija krova
2.	Sanacija svjetlarnika
3.	Sanacija podova
4.	Sanacija stolarije
5.	Sjenila/zavjese na prozore učionica
6.	Rolo zavjese u jugozapadne učionice 20 učionica i kabineta
7.	Klime- u učionicama i hodnicima kojima su neophodne
8.	Školski namještaj
9.	LCD PROJEKTORI
10.	Namještaj školske kuhinje i oprema
11.	Nastavna oprema (učila)
12.	Uređenje hodnika
13.	Uređenje učionica
14.	Uređenje školskog dvorišta – sjenice, zelenilo, prilazni putići
15.	Školska igrališta - održavati
16.	Sanacija –parketa u dvorani (brušenje i lakiranje)
17.	TV-plazme (LCD)

18.	Stolna računala
19.	Prijenosna računala
20.	Sportska oprema i rekviziti
21.	Digitalni foto aparati i kamere
22.	Stalci za fotoaparat/kameru
23.	Kemikalije
24.	Oprema za izvođenje nastave
25.	Različita oprema
26.	Farbanje i ličenje prostora u školi i školske ograde
27.	Uredski namještaj

13. PLAN KAPITALNIH INVESTICIJA

Sanacija krovišta škole i sportske dvorane.

Brušenje i lakiranje parketa u sportskoj dvorani.

Drvena sjenica – učionica na otvorenom.

Oprema za učionice i kabinet.

Nabavka računala za učionice.

Oprema za školski radio – radio postaju škole.

Školski vrt – sadnice drveća, cvijeća.

14. ZAKLJUČAK

Iz Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2021./ 2022. godinu razvidno je sljedeće:

Škola je ustrojila plan i program rada sukladno Nastavnom planu i programu za osnovnu školu, broju razrednih odjeljenja, obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i drugih akata Škole.

Škola u izvođenju nastave ima zastupljen stručni kadar i izvodi stručno zastupljenu nastavu.

Opremljenost škole je zadovoljavajuća za izvođenje nastave za sve predmete, ali se još ne može izvesti zaključak da je škola opremljena odgovarajućom količinom opreme, posebno ne u situaciji izvođenja nastave na daljinu.

Uvjeti rada su zadovoljavajući, premda je potrebno još znatno unaprijediti prostor i životnu sredinu škole.

Suradnja škole s roditeljima je dobra, a posebno se ističe kroz zajedničku skrbi za poboljšanjem uvjete života i rada škole. Suradnja škole s drugim institucijama je na zavidnom nivou.

PRAĆENJE REALIZACIJE

Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole vrše stručni suradnici i ravnateljica škole u okviru djelokruga i ovlasti rada. Sukladno obvezama iz plana rada učitelja, učitelji su dužni samostalno pratiti uspješnost realizacije plana rada po nastavnim predmetima i o tome obavještavati stručno-pedagošku službu i ravnatelja.

O realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole ravnateljica je obvezna podnositi izvješće Učiteljskom vijeću najmanje jednom u svakom obrazovnom razdoblju. Na sjednici Učiteljskog vijeće donose se odluke o potrebnim aktivnostima ili oblicima rada sukladno Nastavnom planu i programu rada osnovnih škola.

Ravnateljica podnosi izvješće Školskom odboru dva puta u tijeku školske godine. O tome se vode zapisnici.

15.PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati i dežurstva
8. Termini informacija za razrednike u školskoj godini 2021./2022. 9
9. Termini informacija ostalih učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2021./2022.
10. Popis Vijeća učenika u školskoj godini 2021./2022.
11. Popis Vijeća roditelja u školskoj godini 2021./2022.

Navedeni prilozi nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji škole i dostupni su za uvid.

Na osnovi čl. 28. st. 1,6,7. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18), a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2021. godine donosi:

Godišnji plan i program za šk. god. 2021. /2022.

Ravnateljica
Zrinka Gredelj Tolić

Predsjednica Školskog odbora
Ana Kordić