

Osnovna škola Ivana Cankara
Cankareva ulica 10, Zagreb
Republika Hrvatska

GODIŠNJI PLAN I PRGRAM ŠKOLE

školska godina 2019./2020.



SADRŽAJ

2.1. Podatci o upisnom području.....	5
2.2. Unutrašnji školski prostori	5
2.3. Školski okoliš	6
Naziv površine.....	6
2.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
2.4.1. Knjižni fond škole.....	7
2.5. Plan obnove i adaptacije.....	7
3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	7
3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	8
3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	9
3.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole	9
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	10
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	10
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	11
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	13
3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	13
4.1. Organizacija smjena.....	14
RASPORED DEŽURSTAVA - PRVI TJEDAN LIKOVNI 5. I 7 RAZRED.....	14
RASPORED DEŽURSTAVA - DRUGI TJEDAN TEHNČKI 5. I 7. RAZRED	14
7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	18
7.1.1. Identifikacija darovitih učenika	18
8.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	19
8.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	20
8.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	20
8.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	21
8.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	22
8.3. Obuka plivanja	23
9.1. Plan rada ravnatelja	23
9.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	25
9.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	28
9.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	30
Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine	30
9.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	33
9.6. Plan rada tajništva.....	36
9.7. Plan rada računovodstva	37
9.8. Plan rada školskog liječnika	38
10.1. Plan rada Školskog odbora	38

10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	39
10.3. Plan rada Razrednog vijeća	39
10.4. Plan rada Vijeća roditelja	39
10.5. Plan rada Vijeća učenika	40
11.1. Stručno usavršavanje u školi	40
11.1.1. Stručna vijeća	40
11.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	40
11.2. Stručna usavršavanja izvan škole	40
11.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	41
12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	41
Nositelj: Mladen Kupsjak	42
Nositelj: Ivanka Tišljar	42
Suradnici: svi razrednici	42
1. ADVENTNA NEDJELJA	42
Uređenje interijera škole	42
MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM (3.12.)	42
Nositelj: Iva Plejić	42
12.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	44
12.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	44
12.4. Školski preventivni programi	44
12.4.1. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA	45
12.4.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI	45
12.4.3. PROGRAM ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA	46
12.5. MEĐUNARODNI ŠKOLSKI PROJEKTI	46
12.5.1. VRHNIKA	46
15.5.2. DUGA PRIJATELJSTVA	46
12.5.3. VREDNOTE NAS POVEZUJU	46
12.5.4. ERASMUS + Classic again	46
12.5.5. ERASMUS + Muzyka nie potrzebuje	46
12.5.6. Erasmus + projekt „Maths by heart“	46
13.1. ŠKOLSKA STOLARIJA	47
13.2. OPREMANJE UČIONICA	47
14.1. Prvi tjedan	48
14.2. Drugi tjedan	48

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ IVANA CANKARA
Adresa škole:	CANKAREVA 10
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	37 02 048
Broj telefaksa:	37 77 625
Internetska pošta:	cankarica@os-icankara-zg.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-icankara.hr
Šifra škole:	21-14-012
Matični broj škole:	3207803
OIB:	81002091960
Upis u sudski registar (broj i datum):	TE – 02/3848-4 od 4.06.2002. MBS:080315792
Škola vježbaonica za:	TZK, Tehničku kulturu i Informatiku, Likovnu kulturu, Razrednu nastavu
Ravnatelj škole:	BORIS POČUČA
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	MLADEN KUPSJAK
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	441
Broj učenika u razrednoj nastavi:	228
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	213
Broj učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja:	38
Broj učenika u produženom boravku:	165
Broj učenika putnika:	151
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	22
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 15,45
Broj radnika:	57
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	19
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	8
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	51
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	17
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Ivana Cankara čine ulice:

Beiweisova, Bračunova, Cankareva, Čanićeva, Hanuševa, Ulica grada Mainza, Međimurska, Slovenska i Talovčeva (zajedničko upisno područje s OŠ Petra Zrinskog), Črnomerec od broja 1 do 53 i od broja 2 do 46, Ul. Dr. Milana Rojca, Gradišćanska, Grahorova, Gregorčičeva, Grmošćica II. odvojak, Ilica od broja 141 do 261 i od broja 260 do 280, Krištanovečka, Prešernova, Prilaz baruna Filipovića, Reljkovićeve, Selska cesta od broja 1 do 23 i od broja 2 do 22 te broj 33, Ul. Gjüre Szaba, Ulica Gjüre Szaba – odvojak, Vodovodna, Vukovićeve, Zaprešićka.

2.2. Unutrašnji školski prostori

Školski je objekt u relativno dobrome stanju. Sva je stolarija (prozori) u učionicama i kabinetima zamijenjena uz pomoć Grada, a preostala su još 23 prozora koja treba zamijeniti na hodnicima. Postoji dovoljan broj učionica, no u njima su dotrajali podovi, stoga ih je potrebno zamijeniti u što kraćemu roku.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	42/62			2	2
2. razred	3	42			2	2
3. razred	2	42/62			2	2
4. razred	3	50/62			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	42			2	2
Likovna kultura	1	62			2	2
Glazbena kultura					2	2
Vjeronauk						
Strani jezik	1	62			2	2
Matematika	1	42			3	3
Priroda i biologija			1	62	2	2
Kemija					2	2
Fizika					2	2
Povijest	1	62			3	3
Geografija					3	3
Tehnička kultura			1	62	3	3
Informatika			1	62	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	315			2	2
Produženi boravak					2	2
Knjižnica	1	40			3	3
Dvorana za priredbe	-	-			0	0
Zbornica	1	65			3	3
Ured ravnatelja	1	30			3	3
Ured tajnice	1	20			3	3
Ured računovodstva	1	12			3	3
Ured pedagoga	1	20			3	3
Ured psihologa	1	14			2	2

Ured defektologa	1	18			3	3
PODRUČNA ŠKOLA						
U K U P N O:	29					

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

2.3. Školski okoliš

Škola ima veliki prostor dvorišta i školskih igrališta. Igrališta koriste tri škole, dvije srednje (Upravna škola i Škola za modu i dizajn). Za održavanje samog igrališta brine se isključivo Osnovna škola Ivana Cankara.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2620	Vrlo dobro
2. Zelene površine	2663	Vrlo dobro
U K U P N O	5283	Vrlo dobro

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
TV	3	LCD, ISPRAVNI
Informatička oprema:		
RAČUNALO	51	ISPRAVNA
PROJEKTOR	21	ISPRAVNI
PRINTER	5	LASERSKI ISPRAVNI
PAMETNI EKRAN	4	ISPRAVNI
PAMETNA PLOČA	8	ISPRAVNA
Ostala oprema:		
SINTISAJZER	1	ISPRAVNI ROLAND
GLASOVIR	1	ISPRAVNI

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

2.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1081	
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1229	
Književna djela	2211	10 knjiga po učeniku
Stručna literatura za učitelje	723	
Ostalo		
U K U P N O	5244	

2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
Fasada na zgradi		Vanjska adaptacija zgrade
Stolarija		Učionice, hodnici, zbornica, kabineti
Podovi unutar učionica		Učeničke učionice (sve)

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019 ./2020.

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime				Mentor-savjetnik	
1.	PETRA VEČERIĆ					
2.	DAMIR DIMIĆ					
3.	BLANKA ANTUNOVIĆ					
4.	TOMISLAVA DELIĆ					
5.	EDIS BOŽIKOVIĆ					
6.	KATIJA JURČIĆ					
7.	GORDANA KLEMENČIĆ					
8.	ROMANA KRSNIK					
9.	ZITA MARIĆ				MENTOR	
10.	VIKTORIJA NEVISTIĆ				MENTOR	
11.	KLARA PLEČKO					
12.	MATEJA PAVLIĆ					
13.	GORDANA TOMLJANOVIĆ					
14.	ENI ZLOMISLIĆ					
15.	KRUNA ČENGIĆ					
16.	TATJANA ERSTIĆ				MENTOR	
17.	ŽELJKA GORENC					
18.	NIKOL BOGDANOVIĆ					
19.	RANKA MATUSINOVIĆ					

3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime		Zvanje		Stupanj stručne sprema	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor/ savjetnik
1.	Oliver Belošević		Prof. Glazbene kulture		Glazbena kultura		
2.	Blaženka Peko		prof. Kemije i Biologije		Biologija i priroda		
3.	Silvana Svetličić		prof. PTO-A		Informatika	mentor	
4.	dr. sc. Branka Rudman		prof. Hrvatskog jezika		Hrvatski jezik	mentor	
5.	Eva Arapović		prof. Matematike i informatike		Matematika		
6.	Gordana Kram		nastavnik Njemačkog jezika		Njemački jezik		
7.	Gordana Rusan		prof. Geografije		Geografija		
8.	Isabela Jeromela Brlek		prof. Hrvatskog jezika i Povijesti		Hrvatski jezik i povijest		
9.	Iva Krajačić Sokol		prof. Kemije i Biologije		Kemija		
10.	Katarina Sjekavica Tojagić		prof. Engleskog jezika i književnosti		Engleski – talijanski jezik		
11.	Magda Bujan		prof. Tjelesne i zdravstvene kulture		Tjelesno zdravstvena kultura	savjetnik	
12.	Marija Martinović		Diplomirani kateheta		Vjero-nauk		
13.	Marija Odak Zidanić		prof. Hrvatskog jezika		Hrvatski jezik		
14.	Kristian Letina		Diplomirani kateheta		Vjeronauk		
15.	Mira Šobot		nastavnik Matematike i Fizike		Matematika		
16.	Mladen Kupsjak		prof. Povijesti		Povijest		
17.	Nevenka Kraljević		prof. Likovne kulture		Likovna kultura		
18.	Filip Horvat		Prvostupnik Prometnih znanosti		Tehnička kultura		

19.	Silvija Balaban		<i>prof Informatike i Fizike</i>		Fizika i informatika		
20.	Tina Heinrich		<i>prof. Engleskog jezika</i>		Engleski jezik		
21.	Olivera Lemaic		<i>VII./I prof. Engleskog jezika i književnosti</i>		Engleski jezik		
22.	Jelena Makvić		<i>Magistar eu. Matematike</i>		Matematika		

3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime		Zvanje		Radno mjesto	Mentor/ savjetnik
1.	BORIS POČUČA		<i>Prof. Informatike, Fizike i Teh. kulture</i>		RAVNATELJ	MENTOR
2.	IVA LIVIĆ KOZINA		<i>prof. defktolog</i>		EDUKACIJSKI REHABILITATOR	-
3.	IVANICA BEG		<i>knjižničar</i>		KNJIŽNIČAR	SAVJETNIK
4.	IVA PLEJĆ		<i>prof. psiholog</i>		PSIHOLOG	
5.	IVANKA TIŠLJAR		<i>prof. pedagog</i>		PEDAGOG	

3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenj a	Zvanje	Radno mjesto	Pripravničk i staž otpočeo	Ime i prezime mentora

3.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime				Radno mjesto	
1.	BOŽICA FAJT				Tajnica	
2.	ĐURĐICA BRADAČ				Računovođa	
3.	VLADIMIR BIGA				Domar	
4.	DIJANA BEGOVIĆ				Kuharica	
5.	MONIKA LUJIĆ				Pom. kuharica	
6.	VINKA ŠIKANJIĆ				Pom.kuharica	
7.	LJILJANA PRŠA				Spremačica	
8.	NADICA MRŠIĆ				Spremačica	
9.	ANA PEKEZ				Spremačica	
10.	LJILJANA GECEG				Spremačica	
11.	DANIJELA MAKSIMOVIĆ				Spremačica	

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred			Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku			UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	GORDANA TOMLJANOVIĆ	1.a			1	1	1				40	1752
2.	KATIJA JURČIĆ	1.b			1	1	1				40	1752
3.	TOMISLAVA DELIĆ	1.c			1	1	1				40	1752
4.	RANKA MATUSINOVIĆ	2.a			1	1	1				40	1752
5.	VIKTORIJA NEVISTIĆ	2.b			1	1	1				40	1752
6.	EDIS BOŽIKOVIĆ	2.c			1	1	1				40	1752
7.	TATJANA ERSTIĆ	3.a			1	1	1				40	1752
8.	ROMANA KRSNIK	3.b			1	1	1				40	1752
9.	ZITA MARIĆ	4.a			1	1	1				40	1752
10.	GORDANA KLEMENČIĆ	4.b			1	1	1				40	1752
11.	BLANKA ANTUNOVIĆ	4.c			1	1	1				40	1752
12.	MATEA PAVLIĆ	1.a						25			40	1752
13.	KLARA PLEČKO	1.b						25			40	1752
14.	NIKOL BOGDANOVIĆ	1.c						25			40	1752
15.	ENI ZLOMISLIĆ	2.a						25			40	1752
16.	ŽELJKA GORENEC	2.b						25			40	1752
17.	PETRA VEČERIĆ	2.c						25			40	1752
18.	DAMIR DIMIĆ	3.a						25			40	1752
19.	KRUNA ČENGIĆ	3.b						25			40	1752

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred-nik	Predaje u razredima				Člana k 13 i KU	Redovna nastava	Izborna nastava	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	EVA ARAPOVIĆ	matematik a			a,b		a,b, c									40	1752
2.	KRISTIAN LETINA	vjeronauk	6.b	4.a, 5.a,c	a,b, c	a,b, c	a,b,c									40	1752
3.	MAGDA BUJAN	TZK		a,b	a,b	a,b, c	a,b,c									40	1752
4.	TINA HEINRICH	Engleski j.		a,b	b,c		a, b, c									40	1752
5.	MARIJA ODAK ZIDANIĆ	Hrvatski j.	8.c		b, c		b,c									40	1752
6.	ISABELA JEROMELA BRLEK	Hrvatski j.	5.a	a		a, b, c										40	1752
7.	NEVENKA KRALJEVIĆ	Likovna k.	7.c	a,b	a,b, c	a,b, c	a,b,c									40	1752
8.	GORDANA KRAM	Njemački j.		4.a,b, c/ 5.a,b	a,b, c	a,b, c	a,b,c									40	1752
9.	MLADEN KUPSJAK	povijest		a,b	a,b, c	a,b, c	a,b,c									40	1824
10.	OLIVERA LEMAIC	Engleski j.		1.a,b, c	2.a, b,c	3.a, b	4a,b, c									40	1752
11.	MARIJA MARTINOVIĆ	vjeronauk	8.b	-	1.a,b;;2.a,b,c;3.a, b; 4.b,c,8.b											40	1752
12.	BLAŽENKA PEKO	Biologija /priroda	8.a	a,b	a,b, c	a,b, c	a,b,c									40	1752
13.	SILVANA SVETLIČIĆ	Informatika		2a,b, c	a,b, c	a,b, c	a,b,c									42	1824
14.	BRANKA RUDMAN	Hrvatski j.		b		a,b, c										40	1752

15.	JELENA MAKVIĆ	Matematika	6.c		c	a										19	1752
16.	GORDANA RUSAN	Geografija		a,b	a,b, c	a,b, c	a,b,c									40	1752
17.	IVA KRAJAČIĆ SOKOL	Kemija				a,b, c	a,b,c									20	1048
18.	SILVIJA BALABAN	Informatika i Fizika		1a,b, c	5a.b	a,b, c	a,b,c									40	1752
19.	MIRA ŠOBOT	matematik a	5.b	A,b		B,c										40	1752
20.	FILIP HORVAT	Teh. Kultura	7.c	A,b	a,b, c	a,b, c	a,b,c									29	1372
21.	KATARINA SIJEKAVIĆ A TOJAGIĆ	Engleski I Talijanski jezik	6.a	4a,b/ 5,ab	a,b, c	a,b, c	a,b,c									41	1788
22.	OLIVER BELOŠEVIĆ	Glazbena kultura	7.a	4a,b/ 5a,b	6a,b ,c	7a, b,c	8a,b, c									40	1752

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja 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.	Boris Počuča	VII. prof. fizike i tehnike s informatikom	ravnatelj	8,00-16,00	8,00-16,00	40	1752
2.	Ivanka Tišljar	VII. prof. pedagog	pedagog	8,00-14,00	8,00- 9,00	40	1752
3.	Iva Plejić	VII. prof. psiholog	psiholog	8,00-14,00	8,00- 9,00	40	1752
4.	Iva Livić Kozina	VII. prof. defktolog	defektolog	8,00-14,00	8,00- 9,,00	40	1752
5.	Ivanica beg	VII. – diplomirani bibliotekar	knjižničar	8,00-14,00 12,00-18,00	9,00-14,,00 12,00 – 17,00	40	1752

3.4. 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.	BOŽICA FAJT	upravni pravnik	tajnik	7-15	40	1752
2.	ĐURĐICA BRADAČ	Poslovni ekonomist	računovođa	7-15	40	1752
3.	VLADIMIR BIGA	strojarski tehničar	domar	7-15 11,30-19,30	40	1752
4.	DIJANA BEGOVIĆ	KV kuhar	kuharica	7-15 10-18	40	1752
5.	MONIKA LUJIĆ	kuhar	pomoćna kuharica	6-14	40	1752
6.	VINKA ŠIKANJIĆ	NKV radnica	spremačica	7-15 10-18	40	1752
7.	NADICA MRŠIĆ	tek.tehni.	spremačica	6-14 12,30-20,30	40	1752
8.	ANA PEKEZ	Gimnazija	spremačica	14,00-22,00	40	1752
9.	LJILJANA GECEG	“	spremačica	14,00-22,00	40	1752
10.	LJILJANA PRŠA	poljop.tehn.	spremačica	6-14 12,30-20,30	40	1752
11.	DANIJELA MAKSIMOVIĆ		spremačica	13,00 – 21,00		1752

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni, a nastava počinje u 8,00 sati. Za polovicu odjela viših razreda (*raspored se izmjenjuje svaki tjedan*) nastava počinje nešto kasnije s obzirom na prostorna ograničenja, a završava najkasnije u 15.45 sati. Produženi boravak organiziran je za učenike I. – III. razreda.

Prehrana učenika organizirana je u školi za sve učenike koji to žele. Za učenike uključene u produženi boravak priprema se ručak, mliječni obrok i užina, a za ostale učenike mliječni obrok.

Broj obroka je sljedeći:

- 210 ručkova
- 311 mliječnih obroka DNEVNO
- 164 užina.

RASPORED DEŽURSTAVA - PRVI TJEDAN LIKOVNI 5. I 7 RAZRED

RASPORED DEŽURSTAVA - DRUGI TJEDAN TEHNČKI 5. I 7. RAZRED

5. DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE (7.30 - 8.00)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
kat	R. Krsnik	T. Erstić	K. Jurčić	B. Antunović	T. Delić
prizemlje	V. Nevistić	G. Klemenčić/ Z. Marić	R. Matusinović	G. Tomljanović	E. Božiković

6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.9. do 23.12. 2019. god.	IX.	21	16		
	X.	22	22	1	8.10.-utorak Dan neovisnosti
	XI.	20	20	1	petak, 01.11.Svi sveti
	XII.	18	15	2	25. i 26.12. Božićni blagdan
UKUPNO I. polugodište		81	73	4	Zimski odmor učenika od 23.12. do 10. 01.2020. godine
II. polugodište od 13.1. do 17.06. 2020. god.	I.	19	15	1	06.01.-Bogojavljanje - Tri kralja
	II.	20	20		
	III.	22	22	1	
	IV.	20	16	1	Proljetni odmor učenika od 10.4. do 17.4.2020. godine 13.4.2020.-Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	2	1.05.-Međunarodni praznik rada 11.05.-Dan škole
	VI.	19	12	1	25.06.-Dan državnosti
UKUPNO II. polugodište		120	105	6	Ljetni odmor učenika od 18.06 do 31.08.2020. godine
U K U P N O:		201	178	10	
	VII.	23			
	VIII.	19		2	
S V E U K U P N O		243	178	11	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 15. 06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
- 13.04. Uskrsni ponedjeljak

7. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Boravak	Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km		
I. a	20	1	12		1					20	Gordana Tomljanović/Matea Pavlić
I. b	21	1	12							20	Katija Jurčić/Klara Plečko
I. c	20	1	10							19	Tomislava Delić/Nikol Bogdanović
UKUPNO	61	3	34		1					59	
II. a	20	1	12							20	Ranka Matusinović/Eni Zlomislić
II. b	21	1	12							20	Viktorija Nevistić/Željka Gorenec
II. c	22	1	12							22	Edis Božiković/Petra Večerić
UKUPNO	63	3	36							62	
III. a	23	1	10		1					20	Tatjana Erstić/Damir Dimić
III. b	24	1	10							24	Romana Krsnik/Kruna Čengić
UKUPNO	47	2	20		1					44	
IV. a	21	1	5								Zita Marić
IV. b	19	1	6		3						Gordana Klemenčić
IV. c	17	1	7		3						Blanka Antunović
UKUPNO	57	3	18		6						
UKUPNO I.– IV.	228	11	108		8						
V. a	23	1	12								Isabela Jeromela-Brelek
V. b	20	1	12		2						Mira Šobot
UKUPNO	43	2	24		2						
VI. a	18	1	11		2						Katarina Sjekavica-Tojagić
VI. b	20	1	14		4						Kristian Letina
VI. c	15	1	9		2						Jelena Makvić
UKUPNO	53	3	34		8						
VII. a	16	1	8		4						Oliver Belošević
VII. b	18	1	11		3						Nevenka Kraljević
VII. c	19	1	11		2						Filip Horvat
UKUPNO	53	3	30		9						
VIII. a	21	1	9		3						Blaženka Peko
VIII. b	22	1	11		5						Marija Martinović
VIII. c	21	1	14		4						Marija Odak Zidanić
UKUPNO	64	3	34		12						
UKUPNO V. - VIII.	213	11	230		31						
UKUPNO I. - VIII.	441	22	230		39						

7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Primjereni program odgoja i obrazovanja	Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15)	1	/	1	6	2	8	6	12	36
Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	/	/	/	/	/	/	3	1	4
UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja	1	/	1	6	2	8	9	13	40

Brojčani prikaz pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju, osiguranih u sklopu partnerskog projekta s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju-faza II“

	Broj pomoćnika u nastavi	Broj učenika s teškoćama, kojima je pomoćnik odobren	Razred
	1 pomoćnik	1	3.r
	2 pomoćnika	2	7.r
	1 pomoćnik	1	8.r
UKUPNO:	4 pomoćnika	4 učenika s teškoćama	4 razredna odjela

7.1.1. Identifikacija darovitih učenika

Identifikacija darovitih učenika provodit će se u travnju 2020. godine za učenike 3. razreda

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																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	30	1050
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	670
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	1	140	32	1120
Priroda									1,5	53	1,5	53	2	70	2	70	7	146
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	2	70									8	280
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	245
Tehnička kultura									1	35	1	35	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	20	670
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	18	1630	18	630	18	630	18	630	22	771	22,5	788	28	980	25	980		

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).

8.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

8.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

8.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	48	3	Marija Martinović	2	70
	II.	36	3	Marija Martinović	2	70
	III.	41	2	Marija Martinović	2	70
	IV.b,c	24	2	Marija Martinović	2	70
	IV.a	17	1	Kristian Letina	2	70
UKUPNO I. – IV.		165	11			
Vjeronauk	V.	16	1	Kristian Letina	2	70
	VI.	41	2	Kristian Letina	2	70
	VII.	51	3	Kristian Letina	2	70
	VIII a,c	45	2	Kristian Letina	2	70
	VIII. b	47	3	Marija Martinović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		200	11			
UKUPNO I. – VIII.		365	22			

8.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	32	1	Gordana Kram	2	70
	V.	27	1	Gordana Kram	2	70
	VI.	33	2	Gordana Kram	2	70
	VII.	30	2	Gordana Kram	2	70
	VIII.	20	2	Gordana Kram	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		152	8			350

8.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskoga jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	19	1	KATARINA SJEKAVICA TOJAGIĆ	2	70
	V.	13	1		2	70
	VI.	10	1		2	70
	VII	16	1		2	70
	VIII	19	1		2	70
UKUPNO IV. – VI.		77	5		8	350

8.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	61	3	Silvija Balaban	2	70
	II.	62	3	Silvana Svetličić	2	70
	VII	52	3	Silvana Svetličić	2	70
	VIII.	62	3	Silvana Svetličić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		237	11		2	280

8.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a	2	1	35	Gordana Tomljanović
2.	Hrvatski jezik	1.b	3	1	35	Katija Jurčić
3.	Hrvatski jezik	1.c	2	1	35	Tomislava Delić
4.	Hrvatski jezik	2.a	2	1	35	Ranka Matusinović
5.	Hrvatski jezik	2.b	4	1	35	Viktorija Nevistić
6.	Hrvatski jezik	2.c	4	1	35	Edis Božiković
7.	Matematika	3.a	2	1	35	Tatjana Erstić
8.	Matematika	3.b	3	1	35	Romana Krsnik
9.	Matematika	4.a	4	1	35	Zita Marić
10.	Matematika	4.b	3	1	35	Gordana Klemenčić
11.	Hrvatski jezik	4.c	4	1	35	Blanka Antunović

	UKUPNO I. – IV.	11	33	11	385	
12.	Hrvatski jezik	7.	12	1	35	Branka Rudman
13.	Hrvatski jezik	5.	6	1	35	Isabela Jeromela Brlek
14.	Hrvatski jezik	5.	10	1	35	Isabela Jeromela Brlek
15.	Hrvatski jezik	6.	5	1	35	Marija Odak Zidanić
16.	Matematika	5.	10	1	35	Mira Šobot
17.	Matematika	6.	10	1	35	Jelena Makvić
18.	Matematika	7.	13	1	35	Mira Šobot
19.	Matematika	8.	13	1	35	Eva Arapović
	UKUPNO V. - VIII.	8	107	8	280	
	UKUPNO I. - VIII.	19	140	19	665	

8.2.3. 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 jezik	3.a	3	1	35	Tatjana Erstić
2.	Hrvatski jezik	3.b	2	1	35	Romana Krsnik
3.	Hrvatski jezik	4.a	3	1	35	Zita Marić
4.	Hrvatski jezik	4.b	2	1	35	Gordana Klemenčić
5.	Matematika	1.a	4	1	35	Gordana Tomljanović
6.	Matematika	1.b	4	1	35	Katija Jurčić
7.	Matematika	1.c	5	1	35	Tomislava Delić
8.	Matematika	2.a	6	1	35	Ranka Matusinović
9.	Matematika	2.b	8	1	35	Viktorija Nevistić
10.	Matematika	2.c	3	1	35	Edis Božiković
11.	Matematika	4.c	3	1	35	Blanka Antunović
	UKUPNO I. - IV.	11	43	11	385	
1.	Hrvatski jezik	7.	5	1	35	Branka Rudman
2.	Hrvatski jezik	8.	5	1	35	Isabela Jeromela Brlek
3.	Geografija	7.	10	1,5	52,5	Gordana Rusan
4.	Geografija	8.	4	1,5	52,5	Gordana Rusan
5.	Matematika	5.	5	1	35	Mira Šobot
6.	Matematika	8.	8	2	70	Eva Arapović
7.	Matematika	7.	8	2	70	Mira Šobot
8.	Fizika	8.	5	1	35	Silvija Balaban
	UKUPNO V. - VIII.	8	45	10	350	
	UKUPNO I. - VIII.	19	88	21	735	

8.3. Obuka plivanja

Obuka se ostvaruje u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

U mjesecu rujnu provodi se provjera plivanja na bazenu Utrina, kojom se utvrđuje broj plivača i neplivača. Učenici neplivači drugoga i trećega razreda (prošlogodišnji neplivači) polaziti će školu plivanja tijekom drugoga polugodišta.

Organizator programa: Poslovna jedinica bazeni- BK Utrina

Planirani broj sati: 15 školskih sati tijekom 3 tjedna (po jedan školski sat dnevno).

9. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

9.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
4. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
7.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	50
7.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
7.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
7.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	50
7.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
7.6. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
7.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
7.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
7.9. 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
7.10. 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
7.11. 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
7.12. 1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
7.13. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
7.14. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
7.15. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
7.16. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
7.17. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
7.18. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	10
7.19. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
7.20. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
7.21. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
7.22. 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
7.23. 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	15
7.24. 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
7.25. 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
7.26. 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
7.27. 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
7.28. 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
7.29. 2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	20

6. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
7.30. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
7.31. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
7.32. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
7.33. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
7.34. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
7.35. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
7.36. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
7.37. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	40
7.38. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
7.39. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
7.40. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
7.41. Ostali poslovi	IX – VIII	20
8. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
7.42. 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
7.43. 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
7.44. 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
7.45. 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
7.46. 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
7.47. 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
7.48. 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	20
7.49. 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	20
7.50. 5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
8. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
7.51. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	50
7.52. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
7.53. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
7.54. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
7.55. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
7.56. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
7.57. 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
7.58. 6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
7.59. 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
7.60. 6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
7.61. 6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
7.62. 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	40
7.63. 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
7.64. 6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
9. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.65. Predstavljanje škole	IX – VIII	22
7.66. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.67. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.68. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.69. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.70. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.71. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20

7.72. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
9.1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
9.2. 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
9.3. 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
9.4. 7.12.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	10
9.5. 7.13.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	3
9.6. 7.14.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
9.7. 7.15.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	4
9.8. 7.16.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	12
9.9. 7.17.Suradnja s udrugama	IX – VIII	12
9.10. 7.18.Ostali poslovi	IX – VIII	12
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.11. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
9.12. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
9.13. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
9.14. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
9.15. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
11. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.16. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.17. Ostali nepredviđivi poslovi	IX – VI	10
12. UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1752

9.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	IX-VIII	132
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	VI- IX	9
1.2. Organizacijski poslovi- planiranje	IX-XIII	86
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	IX – VIII	12
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	IX – I	3
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskoga kurikula, statističkih podataka, e-matice	VI – IX	66
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	VI – VIII	5
1.3. Planiranje i programiranje neposrednog odgojno obrazovnog rada	IX-VI	29
1.3.1. Planiranje praćenja i napredovanja učenika	IX-VI	5
1.3.2. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	IX-V	5
1.3.3. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole	IX-V	4
1.3.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	IX-V	2
1.3.5. Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika	IX-XI	3
1.3.6. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX-VI	4
1.3.7. Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	IX-VI	6
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	IX-V	8
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima, raznim izvorima znanja	IX-V	8

2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX-VIII	1059
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	II-VIII	55
2.1.1. Suradnja s dječjim vrtićima	II-VI	2
2.1.2. Povjerenstvo za upis u 1. razred	II-VI	15
2.1.3. Priprema materijala za upis	II-VI	5
2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece za upis u 1. razred	III-VI	30
2.1.5. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VI-VIII	5
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX-VI	3
2.1. Praćenje inovacija u opremanju škola	IX-VI	3
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada	IX-VII	39
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a i ŠK	IX-VI	5
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, hospitacija u nastavi	IX-V	10
2.3.3. Praćenje rada pripravnika i novih učitelja	IX-VI	5
2.3.4. Praćenje vrednovanja učenika	IX-VI	9
2.3.5. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX-VII	5
2.3.6. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	IX-VII	5
2.4. Neposredno izvođenje odgojno obrazovnog programa (pedagoške radionice- Vršnjaci pomagači 5.,6. i 7.razreda, program Medijacije; ostvarenje ŠP emocijama i P-a: 4.razred-Istina ili zabluda, 5.razred-Ti i ja poruke, Upravljanje ponašanjem, 6.razred-Vršnjački pritisak-zauzimanje za sebe, 7.razred-natječaj:Škola bez droge-grad bez droge, 8.razred-Donošenje odluka	IX-VII	84
2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX-VII	65
2.5.1. Sudjelovanje u identifikaciji i praćenje učenika s posebnim potrebama	IX-VII	45
2.5.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima	VIII-XI	20
2.6. Suradnja sa stručnim suradnicama	IX-VIII	176
2.7. Savjetodavni rad i suradnja	IX-VII	668
2.7.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	IX-VI	102
2.7.1.1. Vijeće učenika	IX-VI	15
2.7.2. Suradnja s učiteljima (stručna tijela, razrednici, pripravnici, Povjerenstvo za praćenje rada pripravnika, novi učitelji, ostali učitelji, Etičko povjerenstvo)	IX-VIII	171
2.7.3. Suradnja s okruženjem (školski liječnik, CZSS, PUZ, Crveni križ, GUO, AZOO, MZO, Plavi telefon,SSMH,FSO)	IX-VII	50
2.7.4. Savjetodavni rad s roditeljima	IX-VII	100
2.7.4.1. Vijeće roditelja	IX-VII	5
2.7.4.2. Otvoreni sat za roditelje; individualni rad s roditeljima	IX-VI	85
2.7.4.3. Predavanja/radionice za roditelje (7.razred/ Izazovi adolescencije i upis u srednju školu; 8. razred/Upis u srednju školu; Idemo u srednju)		10
2.7.5. Suradnja s ravnateljem	IX-VII	90
2.7.6. Profesionalno usmjeravanje i obrazovanje učenika	IX-VII	145
2.7.6.1. Suradnja s učiteljima/razrednicima na poslovima PU	IX-VII	35
2.7.6.2. Predavanja za učenike (7.razred-Tko sam ja 1?; Tko sam ja 2?; 8.razred-Svijet rada i izbor SŠ; Elementi i kriteriji za upis u SŠ)	IX-VI	12
2.7.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	XII-V	3
2.7.6.4. Suradnja sa stručnom službom Odsjeka za PUO i nadležnim školskim liječnikom	IX-VI	10
2.7.6.5. Individualna savjetodavna pomoć	X-VII	70
2.7.6.6.Vođenje dokumentacije o PU	IX-VII	15
2.7.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX-V	10
2.7.7.1. Suradnja na provođenju zdravstvene zaštite	IX-V	10
3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	IX-VIII	132

3.1. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	IX-VIII	62
3.1.1. Analiza i izvješće na kraju polugodišta i popravnog roka (godišnja statistika)	XII-VIII	20
3.1.2. Samovrednovanje rada pedagoga	IX-VII	22
3.1.3. Samovrednovanje rada Škole (Povjerenstvo za kvalitetu rada Škole)	IX-VIII	20
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX-VII	70
3.2.1. Akcijsko istraživanje:	XI-VI	40
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	XII-VII	20
3.2.3. Sudjelovanje u provođenju programa Kvalitetna škola- Ispitivanje znanja i sposobnosti te samopoštovanja učenika u pripremi za predmetnu nastavu	V-VIII	7
3.2.4. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX-VIII	3
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX-VIII	209
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX-VIII	150
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX-X	3
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX-VIII	50
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi- RV, SV, UV-nazočnost	IX-VII	38
4.1.4. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika	IX-VII	18
4.1.5. Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima	IX-VII	5
4.1.6. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO-a, AZOO-a	IX-VII	18
4.1.7. Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji drugih institucija	IX-VII	18
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX-VII	59
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX-V	10
4.2.2. Koordinacija stručnog usavršavanja u Školi	IX-VI	6
4.2.3. Rad s učiteljima pripravnicima	IX-VII	14
4.2.4. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	IX-VII	19
4.2.5. Organizacija i provođenje stručne prakse studenata	XII-II	10
5. BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX-VII	176
5.1. Bibliotečno informacijska djelatnost	IX-VII	6
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature	IX-VII	6
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX-VIII	170
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX-VII	35
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX-VII	45
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX-VIII	50
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX-VIII	40
6. OSTALI POSLOVI	IX-VIII	44
6.1. Dežurstvo	IX-VI	17
6.2. Nepredviđeni poslovi	IX-VIII	27
UKUPNO SATI GODIŠNJE		1752

9.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	Poslovi i radni zadaci	SATI
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA – PRIPRAVA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVANOG RADA	50
rujan	1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa Škole	15
rujan	1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnoga suradnika psihologa	5
rujan	1.3. Godišnji plan i program rada s darovitim učenicima	10
rujan	1.4. Sudjelovanje u izradi školskoga kurikula	2
rujan	1.5. Sudjelovanje u izradi kalendara rada Škole	2
rujan	1.6. Planiranje školskog projekta: CAP program	10
tijekom šk. godine	1.7. Planiranje procesa samovrednovanja Škole (tim za kvalitetu)	4
rujan	1.8. Individualni plan i program stručnoga usavršavanja	2
	2. RAD S UČENICIMA	800
tijekom godine	2.1. Preventivni rad s učenicima (skupni i pojedinačni) - nenasilno rješavanje sukoba, komunikacijske i socijalne vještine, definiranje sustava vrijednosti, kompetencije za osobni rast i razvoj, tehnike učenja i zapamćivanja, motivacija	150
tijekom godine	2.2. Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s teškoćama - pojedinačno i timski: stručni timovi (stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici)	50
tijekom godine	2.3. Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni) - s poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, emocionalnim smetnjama, obiteljskim problemima, s poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju, s problemima u učenju	300
listopad-studeni siječanj-veljača	2.4. CAP program prevencije zlostavljanja djece u školskome sustavu i lokalnoj zajednici - osnovni program radionice za učenike II. razreda i predavanja za njihove roditelje, predavanje za osoblje škole, suradnja s CAP timom u školi i vanjskim suradnicima, evaluacija programa, stručna dokumentacija i izvješće o provedbi programa za Udrugu roditelja Korak po korak	50
tijekom godine	2.5. Rad s darovitim učenicima - identifikacija darovitih učenika primjenom testova sposobnosti i upitnika za učenike, učitelje i roditelje - pronalaženje i ustroj različitih oblika (programske) podrške darovitim učenicima - poticanje darovitih učenika: radionice za kreativno mišljenje za učenike IV., V. i VI. razreda	200

	- praćenje darovitih učenika: rad s učenicima; rad s učiteljima i roditeljima: predavanja, informacije, savjetovanja	
tijekom godine	2.6. Produženi boravak Centra za odgoj djece i mladih u Dugavama (PB) pri osnovnim školama - pripreme i dogovori s roditeljima za ustroj skupine, individualni rad s učenicima, suradnja s roditeljima, vanjskim suradnicima i voditeljicom	50
	3. RAD S RODITELJIMA	170
tijekom godine	3.1. Savjetodavni rad sa svrhom potpore i pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba, suočavanju s djetetovim teškoćama i problemima, uklanjanju prepreka koje uzrokuju teškoće i ometaju razvoj te rješavanju nastalih problema	100
tijekom godine	3.2. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja, podrška u procesu razvoda, informiranje o strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	70
	4. RAD S UČITELJIMA	120
tijekom godine	4.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	20
tijekom godine	4.2. Obavještajno-savjetodavni rad s učiteljima s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora oko najboljeg načina pružanja podrške učeniku u savladavanju specifičnih poteškoća	80
tijekom godine	4.3. Rad u službi za hitne intervencije u suradnji s razrednicima i učiteljima	20
	5. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA	160
travanj-svibanj	5.1. Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred	80
	5.2. Testiranje zrelosti za školu primjenom testova	50
	5.3. Razgovor s roditeljima o rezultatima djece na pregledu	
	5.4. Rad u Povjerenstvu za upis u prvi razred	30
	6. UNAPREĐENJE ODGOJNOG I OBRAZOVNOG PROCESA	70
rujan-lipanj	6.1. Samovrednovanje: vrednovanje odgojnih i obrazovnih postignuća u cilju trajnoga unaprjeđenja kvalitete rada Škole - kreiranje i provedba novoga školskog razvojnog plana - priprema i vođenje sastanaka školskoga tima za kvalitetu - priprema, provedba, obrada i prezentacija istraživanja iz područja samovrednovanje	70
	7. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	150
tijekom godine	7.1. Individualno usavršavanje putem sudjelovanja na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama te putem interneta i stručne literature	100

tijekom godine	7.2. Kolektivno usavršavanje u školi: sjednice razrednih i učiteljskih vijeća, stručna vijeća razredne i predmetne nastave Kolektivno usavršavanje izvan škole: MZO, AZOO, HPK, HPD i ostale ustanove i udruge	50
	8. STRUČNA DOKUMENTACIJA	180
tijekom godine	8.1. Programi rada: - program radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje - program obilježavanja aktivnosti iz Kalendara Škole: Dan tolerancije, Dan volontera, Dan darovitih učenika, Tjedan mozga	50
tijekom godine	8.2. Izvješća o radu - dnevnik rada stručnoga suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima - tematski materijali (sažeci) za učitelje, roditelje	60
tijekom godine	8.3. Stručna dokumentacija o učenicima 8.4. Dosjei učenika i razrednih odjela	70
tijekom godine	OSTALI POSLOVI	52
	UKUPNO SATI	1752

9.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
Zadaća suvremene školske knjižnice promicanje je i unaprjeđivanje svih oblika odgojno–obrazovnog procesa u ostvarivanju kompetencija i učeničkih postignuća zacrtanih Nacionalnim kurikulumom. Školska knjižnica OŠ Ivana Cankara slijedi viziju, misiju i vrijednosti navedene u Školskom kurikulumu. Ona svojom djelatnošću razvija kod učenika informacijsku i čitalačku pismenost, poučava ih samostalnom projektno-istraživačkom radu, potiče odgoj za demokraciju, razvija svijest o vrijednostima nacionalne kulture, stvara uvjete za interdisciplinarni pristup nastavi te potiče na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrednovanju i primjeni informacija u svrhu cjeloživotnoga učenja. Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici ostvaruje se kroz <i>neposrednu odgojno–obrazovnu djelatnost, stručnu knjižničku djelatnost, kulturnu i javnu djelatnost te stručno usavršavanje knjižničara,</i>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	
Tijekom školske godine	1.1. Knjižnično–informacijski program – poticanje čitanja i informacijska pismenost (organizacija nastavnih sati u knjižnici). Realizacija nastavnih tema u korelaciji s nastavnim predmetima od 1. do 8. razreda: - Upoznavanje i korištenje školske knjižnice - Razvijanje čitalačkih sposobnosti, aktivnog slušanja - Upoznavanje učenika s knjižnim fondom za određeni uzraste organizacijom smještaja građe za određeni uzrast - Upoznavanje učenika s dječjim tiskom - Prepoznavanje i razlikovanje knjiga iz književnosti od knjiga zabavnog sadržaja, znanstvenih djela, enciklopedija te njihov smještaj na policama u knjižnici kao i uporaba istih - Opisati put od autora do čitatelja – kako nastaje knjiga - Uvođenje suvremenih metoda za poticanje i razvijanje čitanja, a osobito za razvijanje kritičkog mišljenja vezanog uz medijsku pismenost - Snažiti se pri korištenju referentne zbirke na različitim medijima - Vrednovanje informacija na različitim medijima - Imenovati područja ljudskog znanja (struke) i uz pomoć signature i kataložnog opisa pronaći knjigu na polici	

Tijekom školske godine	- Problemsko istraživačka i projektna nastava (sustav UDK klasifikacije) - Citiranje literature pri izradi zadaća istraživačkog tipa - Autorsko pravo – pojam intelektualnog vlasništva - U potrazi za informacijama (sustav pojedinih vrsta knjižnica)	
Rujan Tijekom školske godine	1.2. Posudba i informativna djelatnost • Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija. • Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature te uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti čitanja s razumijevanjem • Stručna i pedagoška pomoć i savjetovanje učenika u izboru građe za čitanje, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnoga ponašanja u knjižnici. • Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja, upute o tehnici rada na izvorima te osposobljavanje za individualni intelektualni rad. • Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacije) te navikavanje učenika na samostalan rad i samostalno učenje. • Podučavanje informacijskim vještinama pri uporabi dostupnih znanja. 1.3. Aktivnosti u knjižnici • INA „Popodnevna čitaonica“ – za učenike 2. r PB • INA „Enciklopedijska tražilica“ – za učenike 3. r PB • Projekt „Slušam, pričam, znam“, 1.r PB • Projekt „Naša mala knjižnica“, 2.b • Projekt Čitamo mi, u obitelji svi, 3.r • Projekt „Čitanje me (m)uči“, 1.- 5.r • Projekt Čitanje ne poznaje granice, 5.-8. r 1.4. Izvanučioničke aktivnosti • Posjet školskim knjižnicama susjednih škola • Knjižnici Vladimira Nazora, Nacionalnoj i sveučilišnoj biblioteci • Posjet Interliberu – znanstveni park • Posjet Hrvatskom institutu za mozak – darovati učenici • Pratlja učenicima u posjetima kazalištima, muzejima, izložbama... 1.5. Poslovi koji proizlaze iz neposrednoga odgojno-obrazovnog rada • Izradu godišnjega plana i programa rada školskog knjižničara, mjesečno, tjedno, dnevno planiranje • Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija • Timski rad na pripremi i realizaciji multidisciplinarnih projekata, izložbi, večeri i dr. • Pripremanje za odgojno–obrazovnu djelatnost, mjesečno i dnevno planiranje. Pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima.	
	ukupno	1044
	2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	
Tijekom školske godine	2.1. Stručni rad • Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba • Upis učenika u knjižnicu • Timski rad na izradi višegodišnjega plana razvoja školske knjižnice te suradnja sa stručnim aktivima • Knjižnično poslovanje u programu Metelwin: inventarizacija, klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada građe, otpis i revizija • Smještaj građe na police • Statistika nabave i posudbe • Izvješća	

Tijekom školske godine		
Rujan	2.2. Informacijska djelatnost • Permanentno praćenje nakladničke djelatnosti i pedagoške periodike • Informiranje učenika i učitelja o novonabavljenoj građi i sadržajima stručnih časopisa te razmjena informacijskih materijala • Izrada plana čitanja lektire s učiteljima Hrvatskoga jezika (RN i PN) • Održavanje mrežne stranice knjižnice	
	ukupno	450
	3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
Tijekom školske godine	• Godišnje planiranje kulturne i javne djelatnosti (mjesečno, tjedno) • Priprema, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih susreta (tribine, izložbe, promocije, večer, noći) i susreta s književnicima • Sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma te tematske izložbe i prigodno uređenje panoa uz jubilarne obljetnice • Priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja i čitanja na glas • Priprema i provedba projekta „Čitamo mi u obitelji svi“ za učenike trećih razreda • Priprema i provedba projekta Čitanje ne poznaje granice (5.-8.r) • Suradnja s Dječjom knjižnicom Vladimira Nazora (književni susreti, izložbe, predavanja, radionice, tribine) • Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama u gradu (kazališta, knjižnice, muzeji)	
	ukupno	103
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Tijekom školske godine	• Individualno stručno usavršavanje: praćenje literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti • Sudjelovanje u radu eksperimentalnog programa „Škola za život“ • Sudjelovanje u radu učiteljskog i stručnih vijeća u školi • Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (AZOO, ŽSV Grada Zagreba, Informativni utorak, Proljetna škola školski knjižničara, HČD, HKD, Carnet Loomen) • Sudjelovanje na webinarima • Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima	
	ukupno	120
	5. OSTALI POSLOVI	
	• Koordinator tima za školski kurikulum • Koordinator za besplatne udžbenike • Član povjerenstva za projekte • Član tima za kvalitetu • Osoba ovlaštena za postupanje u slučajevima povrede prava učenika	
	ukupno	35
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	1752

9.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno)

1.6. neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz:

- procjenu vrste, oblika i intenziteta teškoća u razvoju
- edukacijsko rehabilitacijski rad (individualni ili grupni)
- savjetodavni rad
- podršku u razvijanju tehnika uspješnog učenja (individualni ili grupni)

1.7. prepoznavanje, utvrđivanje i praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja prije polaska u 1. razred i tijekom školovanja radi određivanja primjerenog programa odgoja i obrazovanja

1.8. praćenje i organizacija profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama:

- upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika
- informiranje i savjetodavna podrška učenicima s teškoćama pri odabiru srednje škole

1.9. praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi

1. 10 ostvarivanje aktivnosti predviđene planom i programom školskog preventivnog programa (radionice Za razredne odjele)

1. 11. uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama

2. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA RAVNATELJEM (5 sati tjedno)

2.6. Suradnja s učiteljima

- informiranje učitelja o vrstama, oblicima i intenzitetu razvojnih teškoća učenika redovnog osnovnog odgojno-obrazovnog sustava
- poučavanje učitelja o načinima prepoznavanja razvojnih teškoća, praćenja i pružanja podrške učenicima s teškoćama
- pružanje podrške učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju
- pružanje podrške u primjeni različitih modela poučavanja učenika s teškoćama
- upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalima koji pomažu učenicima s teškoćama
- poticanje razvijanja kvalitetnog odnosa učenik-učitelj-roditelj
- suradnja u provođenju školskih i izvanškolskih projekata te provođenju istraživanja
- analiziranje i vrednovanje djelotvornosti odgojno-obrazovnog rada
- pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu

2.7. Suradnja s roditeljima

- upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije prikupljene prilikom pregleda, stručne timske obrade, praćenja i procjene
- poticanje, pružanje stručnih savjeta i naputaka za uključivanje učenika u adekvatne rehabilitacijske tretmane, a sa svrhom ublažavanje i/ili otklanjanja učenikovih teškoća
- savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće
- informiranje i suradnja s roditeljima vezano za pomoćnike u nastavi, kao jednog od oblika podrške učenicima s teškoćama
- informiranje i savjetovanje roditelja pri upisu djece u prvi razred
- provođenje radionica i predavanja za roditelje sa svrhom osvještavanja, senzibilizacije, jačanja roditeljske uloge
- informiranje, savjetovanje i pružanje podrške roditeljima pri odabiru optimalnog oblika srednjoškolskog obrazovanja njihova djeteta
- sudjelovanje u sastancima Vijeća roditelja

2.8. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:

- u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole
- suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera
- različiti oblici suradnje s dolje navedenim institucijama:
 - Zavod za javno zdravstvo-liječnikom školske medicine
 - Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika
 - Psihijatrijskom bolnicom/Ambulantom za djecu i mladež
 - Centrom za socijalnu skrb
 - Mobilnim stručnim timovima AZOO-e
 - Gradskim uredom za obrazovanje
 - Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom
 - Posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama
 - mjerodavnim institucijama koje promiču i zalažu se za zaštitu prava djece i mladih
 - Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom/Centrom za rehabilitaciju ERF-a

- Centrom inkluzivne potpore Idem
- ostalim stručnim udrugama/npr. Hrvatski savez udruga tjelesnih invalida
- MUP-om

3. **USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA (5 sati tjedno)**

3.6. *Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:*

- priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi (priprema i izrada potrebne dokumentacije, izrada programa rada pomoćnika u nastavi, savjetodavni razgovori s pomoćnicima, praćenje kvalitete rada pomoćnika i sl.)
- koordiniranje rada članova Stručnog povjerenstva škole pri utvrđivanju primjerenog programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama te u izradi pisanog prijedloga nadležnom tijelu lokalne samouprave
- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama
- planiranje aktivnosti i sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa
- pronalaženje, uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama
- izrada individualnog didaktičkog pribora
- izrada instruktivnih, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera
- sudjelovanje u timskom planiranju, organizaciji i realizaciji poslova na razini škole
- stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora
- analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama
- planiranje i realizacija rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka

3.7. *Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada:*

- izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora
- izrada godišnjih individualnih programa rada s učenicima uključenima u edukacijsko rehabilitacijski rad
- svakodnevno vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea
- izrada stručnih mišljenja
- pisana službena korespondencija s nadležnim institucijama
- izrada plana i programa za osiguravanje specifičnih potreba učenika

4. **OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE (10 sati tjedno)**

4.1 *Zdravstvena i socijalna zaštita učenika*

- planiranje
- rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
- skrb o higijeni i ekologiji
- rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji
- pomoć učenicima i obiteljima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava
- pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvatanju različitosti u razrednim odjelima

4.2 *Ostalo*

- analiza i izvješća na kraju školske godine
- rad na projektima i provođenju istraživanja
- primjena novih spoznaja u funkciji unapređenja rada
- sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i stručnih i razrednih vijeća
- poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine
- izrada godišnjeg plana usavršavanja, ostvarivanje programa stručnog usavršavanja, individualno stručno usavršavanje vezano za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku
- priprema za sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, simpozijima
- zadaće utvrđene tijekom školske godine
- poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikulumu
- sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, i razrednih ispita
- suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole)
- suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (poslovi mentora studentima na vježbama/praktičnom radu)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Neposredni rad - učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	64 21 41 42 168
X.	Neposredni rad - učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	84 24 24 44 176
XI.	Neposredni rad- s učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	80 20 20 40 160
XII.	Neposredni rad - učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	60 20 40 40 160
I.	Neposredni rad- učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	60 31 33 44 168
II.	Neposredni rad - učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	80 20 20 40 160
III.	Neposredni rad- učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	88 22 22 44 176

IV.	Neposredni rad- učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	64 22 26 56 168
V.	Neposredni rad- s učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	80 20 20 40 160
VI.	Neposredni rad - učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	48 31 31 42 152
VII.	Neposredni rad- učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	0 18 20 26 64
VIII.	Neposredni rad učenici s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave UKUPNO = 1752 sati	0 8 9 25 40

9.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
-izrada pojedinih normativnih akata, praćenje i provođenje pravnih propisa, izrada ugovora, rješenja i odluka, pedagoške mjere i sl. - upis podataka u sudski registar - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - prijava potrebe za radnicima nadležnom Ministarstvu, Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport i Zavodu za zapošljavanje, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu, poslovi vezani uz prestanak radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje kandidata o rezultatima izbora - obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica MZOS-a, Registar zaposlenih u javnim službama) - obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama -vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika - prijevoz zaposlenika - podaci za nadležno Ministarstvo, godišnje karte ZET-a - godišnji odmori (planiranje, odluke o korištenju, kontrola realizacije i sl.) - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

- nabava pedagoške dokumentacije, uredskog i potrošnog materijala, namirnica za školsku kuhinju, izrada jelovnika
- evidencija prehrane učenika te evidencija prehrane prema kriterijima za ostvarivanje olakšica
- arhiviranje podataka o učenicima i radnicima
- izdavanje potvrda, uvjerenja, duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena i sl.
- provedba mjera zaštite na radu i zaštite od požara, te dokumentacija koja se odnosi na tehničku opremljenost škole
- inspekcijski nadzor (sanitarna, HACCP, protupožarna, zaštita na radu, prosvjetna i sl.) te postupanje po rješenjima istih,
- koordinira i kontrolira rad pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- poslovi vezani uz osiguranje zaposlenika škole
- matični list učenika
- poslovi vezani uz primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte
- organiziranje sanitarnih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, te zdravstveni pregledi radnika
- poslovi vezani uz statističke kadrovske podatke
- poslovi vezani uz sjednice Školskog odbora (nazočnost na sjednicama Školskog odbora, pisanje zapisnika i izvoda iz zapisnika sa sjednica Školskog odbora, čuvanje zapisnika i sl.)
- pravna pomoć za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti sukladno Zakonu o općem upravnom postupku
- rad sa strankama i suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne samouprave i sl.
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	184
Tijekom godine	KADROVSKI POSLOVI	700
Tijekom godine	OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI	864
		1752

9.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja Usklađivanje glavne knjige i dnevnika Izrada mjesečnog izvještaja o financijskom i materijalnom poslovanju škole Obrada mjesečnih statističkih podataka Ispostavljanje izlaznih računa Vođenje evidencije podataka o učenicima za prehranu i produženi boravak Izrada uplatnica za prehranu i produženi boravak učenika Knjiženje uplata učenika za prehranu i produženi boravak Usklađivanje salda s dobavljačima Praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje škole Likvidacija i plaćanje računa, materijalnih troškova i sl. po odobrenju ravnatelja škole Blagajna, blagajnički dnevnik -knjiženje Razna knjiženja i obračuni: plaća, otpremnina, pomoći, jubilarnih nagrada, dara djeci, mentorstva, ulaznih i izlaznih računa, izvoda, ugovora o djelu, obračuni i knjiženja asistenata u nastavi, ugovora o djelu, obračuni i knjiženja asistenata u nastavi- prema projektu pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju, obračun i knjiženja SC-a za pomoćnike u nastavi, obračun i knjiženja školskog odbora, obračun i knjiženje komisija tehničke kulture i sl. Izrada tablica za gradski ured: izvješće o korištenju mjesečnih sredstava, izvješće o potrošnji energenata, tablica potrebnih sredstava za plaće djelatnicima, tablica popis djece za produženi boravak sa cijenom plaćanja, tablica mjesečni iznos sudjelovanja roditelja u programu produženog boravka po razredima, tablice evidentiranja vlastitih prihoda i rashoda, tablice projekt-pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju i ostale tablice koje zatraži gradski ured Izrada tablica koje zatraži MZO. Obračuni, knjiženja i ostali poslovi vezani za projekte škole Ostali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta Tromjesečni statistički izvještaji

Priprema za izradu polugodišnjeg obračuna Devetomjesečni statistički izvještaji Pripreme za izradu godišnjeg obračuna s redovnim i zaključnim knjiženjima glavne knjige Poslovi vezani uz financijski plan škole u suradnji sa ravnateljem škole Izrada godišnjeg obračuna Zaključivanje glavne knjige i dnevnika Izrada izvještaja Školskom odboru po polugodišnjem i godišnjem obračunu Izrada izvještaja ravnatelju , izrada ravnatelju mjesečnog stanja prihoda , rashoda (bilanca) ,otvorenih stavaka poslovnih partnera Inventarizacija , usklađivanje sa materijalnim knjigovodstvom Amortizacija sredstava (obračun i knjiženje) Sudjelovanje na seminarima Otvaranje nove poslovne godine Kontrola, kontiranje i knjiženje svih zaostalih poslovnih događaja zbog izrade godišnjeg obračuna U sklopu godišnjeg fonda sati navedeni poslovi se obavljaju dnevno, tjedno, mjesečno, tromjesečno i godišnje		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Ukupan godišnji fond sati	1752

9.8. Plan rada školskog liječnika

Zatražiti od školskog liječnika detaljan plan preventivnih i sistematskih pregleda učenika, raspored cijepljenja te popis drugih zdravstvenih i edukativnih programa koji će se realizirati tijekom školske godine.

10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

10.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
30. rujan	Donošenje Školskog kurikulumu	ravnatelj, predsjednik
30. rujna	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2016./17.	ravnatelj, predsjednik
Studeni/ prosinac	Financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana	Ravnatelj, predsjednik
Studeni/ prosinac	Plan nabave	Ravnatelj, predsjednik
Siječanj	Izvešće preventivnih programa, pregled vladanja učenika i postignut rezultati u l obrazovnom razdoblju.	
Tijekom šk.godine	Kadrovska problematika – prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa	Ravnatelj, predsjednik
lipanj	Izvešće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada i preventivnih programa u šk.god. 2016./17.	ravnatelj, predsjednik

Vrijeme sjednica Školskog odbora i njihov dnevni red ovisit će o potrebama nastalim u sklopu rada Škole, a samim time će i broj sjednica biti veći od predviđenih ovim školskim planom i programom.

10.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Organizacija rada u šk. god. 2019./2020.	Ravnatelj
	Školski kurikulum	
	Godišnji plan i program rada	
studeni	Utjecaj modernih tehnologija na mentalno zdravlje	PB Vrapče
siječanj	Stanje sigurnosti, provođenje preventivnih	Ravnatelj, pedagoginja
ožujak	Jačanje kompetencija u radu s mladima	NZZJZ „Dr.A.Štampar“
svibanj	Organizacija rada do kraja školske godine	Ravnatelj, stručni suradnici
lipanj	Utvrdjivanje uspjeha učenika na kraju nastavnog	Ravnatelj, stručni suradnici
srpanj	Analiza uspjeha i vladanja nakon dopunskog rada, stanje sigurnosti, provođenje preventivnih programa	Ravnatelj, pedagoginja

10.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
8.	Utvrdjivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju 2. popravnog roka Kvalitetna škola (Ispitivanje znanja i sposobnosti te samopoštovanja učenika u pripremi za predmetnu nastavu)	Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba, ravnatelj
11.	Učenici s negativnim ocjenama i odgojnim teškoćama	Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba, ravnatelj
12.	Utvrdjivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju 1. polugodišta	Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba
3.	Učenici s negativnim ocjenama i odgojnim teškoćama	Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba, ravnatelj
6.	Utvrdjivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavnog rada Utvrdjivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju 1. popravnog roka	Razrednici, učitelji, stručno-razvojna služba, ravnatelj

10.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada za šk.god. 2019./2020.	Ravnatelj
12.	Stanje sigurnosti, provođenje preventivnih programa	Ravnatelj, predsjednik VR
6.	Analiza uspjeha i vladanja učenika	Ravnatelj, pedagog

10.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Izbor predsjednika i zamjenika VU Projekti i aktivnosti u šk.god.2019./2020. Projekti i aktivnosti u školskoj 2011./2012. godini	Ravnatelj, pedagoginja
1.	Aktivnosti uz Valentinovo i Poklade	Predsjednik, pedagoginja
4.	Dan škole	Ravnatelj, predsjednik

11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016/17.

11.1. Stručno usavršavanje u školi

11.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Pedagoška dokumentacija, vremenik pisanih provjera, terenska nastava, školske priredbe, Dan škole, PSP	RN	VIII. – VII.	6 sati x 16
Pedagoška dokumentacija, vremenik pisanih provjera, terenska nastava, školske priredbe, Dan škole	PN	VIII. – VII.	6 sati x 21
Ukupno sati tijekom školske godine			222

11.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Individualno	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	VIII. – VII.	45 sati x 42
Kolektivno- Učiteljsko vijeće	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	VIII. – VII.	10 sati x 42
Ukupno sati tijekom školske godine			2310

11.2. Stručna usavršavanja izvan škole

11.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Učiteljima PN i RN	VIII. – VII.	37 x 6 sati
AZOO	Stručnim suradnicima	VIII. – VII.	4 x 20 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			302

11.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, stručni i znanstveni studiji	Učiteljima RN i PN	VIII. – VII.	4 x 20 sati
AZOO, znanstveni studiji, HPD i HPK	Ravnateljica, psiholog, defektolog	VIII. – VII.	3 x 20 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			140

12. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.	PRIREDBA ZA PRVAŠIĆE Organizacija i realizacija priredbe, izrada scenografije	53	Nositelj : Tatjana Erstić Suradnici: Oliver Belošević, Kruna Čengić
10.	SVJETSKI DAN NASTAVNIKA Izložba lik.radova Objava na stranici škole	430	Nositelj: Boris Počuča Suradnici: Nevenka Kraljević, Damir Dimić
10.	SVJETSKI DAN DISLEKSije (6.10.)	50	Nositelj: Iva Livić Kozina Suradnici:
10.	TJEDAN ADHD-a (8.-14.10) izrada plakata, radionice	50	Nositelj: Iva Livić Kozina Suradnici:
10.	MEĐUNARODNI DAN PJEŠAČENJA Pješačenje u prirodi – odlazak na Sljeme. Izrada plakata EUROPSKI ŠKOLSKI SPORTSKI DAN	50	Nositelji: Magda Bujan Suradnici: Gordana Kram, Ivanka Tišljar
10.	DAN NEOVISNOSTI – BLAGDAN RH (8.10.)		Nositelj: Mladen Kupsjak, Suradnici: Branka Rudman, Edis Božiković, Oliver Belošević
10.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE Blagoslov kruha u blagovaonici i zajedničko blagovanje, uređenje učionica, uređenje interijera škole, organiziranje izložbe u duhu hrvatske kulturne baštine.	430	Nositelji: Kristiana Letina, Marija Martinović Suradnici: Blaženka Peko, Nevenka Kraljević, Filip Horvat, učitelji razredne nastave
10.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE (15.10-15.11.) Izložba i prigodni pano u predvorju škole, književni susret, Interliber, kviz za poticanje čitanja, sat za prvašice u školskoj knjižnici, posjet učenika Dječjoj knjižnici Vladimira Nazora. MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (24.10) Prigodno uređenje panoa, sat u školskoj knjižnici, tematska radionica.	267	Nositelj: Ivanica Beg Suradnici: Branka Rudman, Isabela Jeromela Brlek, Marija Odak Zidanić, učiteljice razredne nastave
10.	SVJETSKI DAN JABUKE	430	Nositelj: Zita Marić

	Zidne novine, Jabuka za užinu		Suradnici: Tatjana Erstić, Romana Krsnik Blaženka Peko, Katarina Sjekavica Tojagić
11.	OBILJEŽAVANJE BLAGDANA SVIH SVETIH(1.11.) Razredni pano	430	Nositelj : Marija Martinović Suradnici: Kristian Letina, Kruna Čengić
11.	DAN TOLERANCIJE (16.11.) Radionice, uređenje panoa	430	Nositelj: Oliver Belošević Suradnici: Ivanka Tišljar, Marija Martinović, Maja Miljuš
11.	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR Zidne novine. Aktualna minuta, satovi glazbene kulture (slušni i pjevni primjeri). Uređenje panoa u predvorju škole.	267	Nositelj: Mladen Kupsjak Suradnici: Branka Rudman, razrednice 8. razreda
15.11-15.12.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI Radionice za učenike, razredni panoi	405	Nositelj: Ivanka Tišljar Suradnici: svi razrednici
12	1. ADVENTNA NEDJELJA Uređenje interijera škole.	125	Nositelj: Viktorija Nevistić, Suradnici: Nevenka Kraljević, Edis Božiković, Tomislava Delić, učitelji-ce PB
12.	MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM (3.12.)	267	Nositelj: Iva Livić Kozina Suradnici:
12.	MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA Provedba CAP programa prevencije zlostavljanja djece Uređenje panoa u predvorju škole.	75	<i>Nositelj: Iva Plejić</i> Suradnici: Tatjana Erstić, Romana Krsnik
12.	SVETI NIKOLA Uređenje interijera škole, Zidne novine, Likovne izložbe, Uređenje učionice i razrednog panoa radovima učenika, Darivanje djece Dobro je činiti dobro- predstava Vesele pahuljice	430	Nositelj: Marija Martinović Suradnici: Viktorija Nevistić, Damir Dimić, Kruna Čengić Branka Rudman
12.	BOŽIĆ Prigodno uređenje školskog prostora , zidne novine, radionice, izložbe, darivanje, božićna svečanost .	430	Nositelj : Branka Rudman Suradnici: svi učitelji
12.	Božićni koncert Vokalno-instrumentalni koncert velikog i malog zbora te učenika polaznika glazbenih škola prodajnu izložbu radova ZADRUGE CANKARICA	87	Nositelj: Oliver Belošević Suradnici: Kruna Čengić, Branka Rudman, Nevenka Kraljević i svi učitelji Nositelji: Viktorija Nevistić i Ranka Matusinović Suradnici: učitelji članovi ZADRUGE CANKARICA
1.	EUROPSKI DAN ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA (28.1.) Uređenje panoa, edukativni film	405	Nositelj: Ivanka Tišljar, Iva Livić Kozina Suradnici: učitelji
2.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA(14.2.) Zidne novine, Likovne izložbe, Aktualna minuta	430	Nositelj : Silvana Svetličić Suradnici: Silvija Balaban, Eva Arapović, Iva Livić Kozina, Ivanica Beg
2	DAN RUŽIČASTIH MAJICA(26.2) Zidne novine, Uređenje razrednih panoa, radionice o vršnjačkom nasilju	430	Nositelj : Petra Večerić Suradnici: Isabela Brlek, Mira Šobot, Željka Gorenec

2.	VALENTINOVO - DAN LJUBAVNE POEZIJE (14.2.) Zidne novine, Uređenje razrednih panoa, Aktualna minuta	237	Nositelj: Isabela Jeromela Brlek Suradnici: Katija Jurčić, Gordana Tomljanović, Gordana Klemenčić, Nevenka Kraljević
2	MAŠKARE – PLES POD MASKAMA Uređenje interijera škole Karaoke Ples pod maskama	214	Nositelj: Damir Dimić, Magda Bujan Suradnici: Katarina Šjekavica Tojagić, Mira Šobot
3.	DANI HRVATSKOG JEZIKA(11.-17.3.) Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika, pano, objava na mrežnim stranicama škole.	267	Nositelj: Isabela Jeromela Brlek Suradnici: Branka Rudman, Marija Odak Zidanić, Zita Marić
3	TJEDAN MOZGA, DAN DAROVITIH UČENIKA(21.3.) Posjet HIIM-u u sklopu tjedna mozga za 4. I 5. razrede , radionica za roditelje darovitih učenika, pano u predvorju škole, web stranica	220	Nositelj: Iva Plejić Suradnici: Tomljanović, Jurčić, Katarina Šjekavica Tojagić, Mihaela Bubaš, Jelena Vukašinović
4.	SVJETSKI DAN AUTIZMA(2.4.)		Nositelj: Iva Livić Kozina Suradnici: , Nevenka Kraljević, Boris Počuča, Silvija Balaban, Ivanka Tišljar, Ivanica Beg
4.	USKRS Zidne novine, radionice, izložbe Uređenje školskog prostora Dobro je činiti dobro, predstava Ježeva kućica	400	Nositelj: Kristian Letina Suradnici: Viktorija Nevistić, Marija Martinović, Nevenka Kraljević Branka Rudman, Viktorija Nevistić
4.	DAN PLANETA ZEMLJE (22.4) Uređenje cvjetnih posuda na otvorenom prostoru škole Plakat	183	Nositelj: Gordana Rusan Suradnici: svi razrednici
4.	ZELENA ČISTKA	430	Nositelj: Gordana Kram Suradnici: Željka Gorenec
	IZDAVANJE ŠKOLSKOG LISTA – CANKAREVAC		Nositelj: Marija Odak Zidanić, Suradnici: Petra Večerić, Nevenka Kraljević
4.	DAN HRVATSKE KNJIGE (22.4.) Susret s književnikom prema dogovoru. Aktualna minuta na satu hrvatskoga jezika. NOĆ ČITANJA radionice, kviz	150	Nositelj: Ivanica Beg, Klemenčić Gordana Suradnici: Isabela Jeromela-Brlek, Kruna Čengić, Zita Marić
5.	DAN SUNCA (3.5.) Uređenje interijera škole , Uređenje razrednih panoa	155	Nositelj: Gordana Rusan Suradnici: Blaženka Peko, Silvija Balaban
5.	DAN OSOBA S CEREBRALNOM PARALIZOM (5.5.) Dolazak predstavnika udruge osoba s cp, predavanje . Uređenje velikog panoa u holu škole	78	Nositelj: Iva Livić Kozina Suradnici: Belošević, Kraljević, Kram, Balaban, Brlek
5.	TJEDAN CRVENOG KRIŽA (8.-15.5) Prodaja bonova	430	Nositelj: Marija Martinović Suradnici:
5.	DAN ŠKOLE (10.5) Sportski i kulturni program, susret s prijateljskom školom Brezovica	430	Nositelj: Boris Počuča Suradnici: Svi učitelji

	pri Ljubljani u sklopu projekta Čitanje ne poznaje granice Zidne novine, Sportski program		
5.	MAJČIN DAN (14.5) Likovna izložba, Plakat	430	Nositelj: Katija Jurčić Suradnici: Blanka Antunović, Kruna Čengić
5.	DAN ZADRUGARA (18. 5.)		Nositelj: Branka Rudman Suradnici: Viktorija Nevistić, Ranka Matusinović, Nevenka Kraljević, Kruna Čengić
5.	SVJETSKI DAN SPORTA (25.5.) Gost sportaš Razgovor o sportu, uređenje panoa, zidne novine	430	Nositelj : Magda Bujan Suradnici: Mladen Kupsjak, Edis Božiković
5.	DAN GRADA ZAGREBA (31.5.) Izložba-Moj grad	267	Nositelj : Mladen Kupsjak Suradnici: učitelji-ce 3.ih razreda
6.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE ČOVJEKOVE OKOLINE (5.6.) Uređenje okoliša škole	150	Nositelj: Gordana Kram Suradnici: Mira Šobot, Blaženka Peko

12.2. 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.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	1.razred (POLIO, MPR kod pregleda za upis u 1. razred) 8. DI-TE i POLIO	školski liječnik, razrednici
II. polugodište	8. preporučeno cijepljenje (HPV)	školski liječnik

12.3. 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.

12.4. Školski preventivni programi

Imaju za cilj razvoj kompetencija za 21.stoljeće, odnosno cjelovit razvoj učenika kroz međupredmetne teme: Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Poduzetništvo, Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije i Zdravlje.

12.4.1. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA

Cilj školskoga preventivnoga programa prevencije nasilja je smanjenje vršnjačkog nasilja, osnaživanje učenika za nenasilne oblike ponašanja i razvijanje životnih vještina od komunikacije do donošenja odluka.

12.4.1.1. Program prevencije nasilja tijekom redovne nastave, razrednih i školskih projekata, ostalih aktivnosti i Sata razrednika

8.4.1. 1.1. Program prevencije vršnjačkoga nasilja – Za sigurno i poticajno okruženje u školama – „Stop nasilju među djecom“ (radionice na satu razrednika od 1. do 8. razreda); Program za vršnjake pomagače (5. i 6. razred) te nastavak u programu FSO – Vršnjačka medijacija (7.razred)

8.4.1.1.2. Osnovni CAP program prevencije zlostavljanja djece u školskome sustavu i lokalnoj zajednici (radionica za učenike 2. razreda i predavanje za roditelje)

8.4.1.1.3. Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda)

8.4.1.1.4. Građanski odgoj i obrazovanje (kroz međupredmetnu provedbu i obilježavanje posebnih dana u školi: Dan snošljivosti (tolerancije)-Festival prava djece, Dan ljudskih prava, Nacionalni dan prevencije vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica), Svjetski dan disleksije, Tjedan ADHD-a, Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Nacionalni dan osoba s cerebralnom paralizom); provedba radionice Prevencija trgovanja ljudima (2.i 7.razred)-HCK-Gradsko društvo Crvenog križa

8.4.1.1.5. Program Poludnevna boravka Centra za pružanje usluga u zajednici Zagreb-Dugave (4.,5.,6. i 7.razred)

8.4.1.1.6. Program Svjetskoga saveza mladih Hrvatske – Dostojanstvom protiv nasilja (6.razred)

8.4.1.1.7. Program FSO – Medijacija – „Možemo to riješiti! – prevencija nasilja učenjem komunikacije i prihvaćanjem različitosti“ (5. – 8. razred)

8.4.1.1.8. Projekt Čitanje me (m)učil! (1. – 5. razred)

12.4.2. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

12.4.2.1. Program prevencije ovisnosti tijekom redovite nastave i na Satu razrednika

Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda), Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti

Projekt Zdrav za 5 – Prevencija pijenja alkohola (8.razred)- Policijska uprava zagrebačka

Nagradni natječaj „Škola bez droge, grad bez droge“ (7.i 8.razred)- Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr.A.Štampar“

12.4.2.2. Preventivni program promicanja zdravlja u gradu Zagrebu „Zajedno možemo više“ s potprogramima:

12.4.2.2.1. MAH 1 – „MOGU AKO HOĆU 1“

a) edukacija učenika 4. razreda u policijskoj postaji na temu Droga, alkohol i delikventno ponašanje

b) Sajam mogućnosti za učenike 5. razreda radi upoznavanja s različitim umjetničkim i sportskim sadržajima te korištenje istih za kvalitetnije provođenje slobodnoga vremena

12.4.2.2.2. MAH 2 – „MOGU AKO HOĆU 2“

a) edukacija učenika 6. razreda od strane djelatnika Odjela prevencije PUZ-a o temi Sprječavanje ovisnosti i nasilnoga ponašanja

b) edukacija roditelja učenika 6. razreda od strane djelatnika Odjela za prevenciju PUZ-a o temi Problemi nasilja i ovisnosti s aspekta policijskoga postupanja

12.4.3. PROGRAM ZDRAVIH STILOVA ŽIVOTA

Cilj školskoga preventivnog programa zdravih stilova života pozitivan je i odgovoran odnos učenika prema zdravlju i kvaliteti života, odnosno korištenje zdravih prehrambenih i tjelovježbenih navika.

12.4.3.1. Program zdravih stilova života tijekom redovite nastave i na Satu razrednika

Provedba sadržaja Nastavnoga plana i programa zdravstvenoga odgoja (Sat razrednika od 1. do 8. razreda)

12.4.3.2. Preventivni program „Znam što je, NE DIRAM, opasno je“

(5.razred)-Policajska uprava zagrebačka- Služba prevencije

12.5. MEĐUNARODNI ŠKOLSKI PROJEKTI

12.5.1. VRHNIKA

Međunarodna suradnja OŠ Ivana Cankara, Zagreb i OŠ Ivana Cankarja, Vrhnika, Slovenija. Ove školske godine predviđa se susret dviju škola u Sloveniji , Vrhniki

15.5.2. DUGA PRIJATELJSTVA

Međunarodna suradnja OŠ Ivana Cankara, Zagreb i OŠ Brežice, Slovenija. Razvijanje međunarodne tolerancije i poštovanja, osvještavanje vršnjačkih sličnosti i razlika. Program će se realizirati u oš Brežice u Brežicama.

12.5.3. VREDNOTE NAS POVEZUJU

Osnovna škola Ivana Cankara pozvana je kao sudionica u projekt „Vrednote nas povezuju“. Riječ je o projektu koji je pokrenula škola iz Brezovice kod Ljubljane, a u kojem sudjeluje i osnovna škola iz Surčina (Vojvodina). Podršku projektu dao je i slovenski Ured za obrazovanje te gradonačelnik Ljubljane.

U spomenutom projektu učenici triju škola izmjenjuju iskustva o svom školovanju, uspoređuju ih i ističu zajedničke vrednote triju država.

12.5.4. ERASMUS + Classic again

Međunarodni projekt - Poboljšanje komunikacijskih vještina na engleskom jeziku; razvijanje čitalačkih vještina (čitanje s razumijevanjem te upijanje kulturoloških tekstova); stimuliranje intrinzičnu motivaciju za učenje, razumijevanje društvene, lingvističke te kulturne raznolikosti; stjecanje znanja iz povijesti. Ideja vodilica projekta je kreativni pristup prema podučavanju jezika te razvinje čitalačkih kompetencija koristeći metodologiju Drame i ICT-a.

Učenici će kreirati svoj scenarij, osmisliti scenografiju, glazbu te glumu na temelju odabranog nacionlanog književnog djela (razrada istog će doprinijeti razvoju kulturnog identiteta). Završna aktivnost uključuje događaj koji će okupiti lokalnu zajednicu i predstaviti svoj rad.

Projekt traje dvije školske godine.

12.5.5. ERASMUS + Muzyka nie potrzebuje

Međunarodni projekt – strateška partnerstva između 5 škola: Poljska, Estonija, Latvija, Bugarska i Hrvatska. U okviru programa ERASMUS + 2016. u području općega obrazovanja naziv projekta je **Muzyka nie potrzebuje**, a tema: „Glazba“. Cilj projekta: razbiti barijere koristeći se jezikom glazbe.

12.5.6. Erasmus + projekt „Maths by heart“

Međunarodni projekt - Poboljšati nastavu matematike i poboljšati kvalitetu nastave matematike naših učenika. Projektni partneri imaju za cilj podijeliti svoju najbolju praksu, prikazati metode učenja i

nastavne materijale za koje smatraju da su najučinkovitiji i eksperimentirati s primjenom novih praksi. Radit će na objedinjavanju učenika oko projekta na temeljnim principima učenja.

13. PLAN NABAVE I OPREMANJA

13.1. ŠKOLSKA STOLARIJA

Jedan dio stolarije je zamjenjen aluminijskom stolarijom. Promjene su se realizirale u dvije etape. Ostalo je još $\frac{1}{2}$ ukupne drvene stolarije koja je izrazito lošeg stanja te je neophodna hitna promjena.

13.2. OPREMANJE UČIONICA

U učionicama nedostaju ormari i police. Trenutno se u njima nalazi namještaj star koliko i škola (60 godina). U učionicama hitno treba promijeniti podove. Školska knjižnica nalazi se u dvorištu škole i nema ulaz iz školske zgrade.

14. RASPORED SATI

14.1. Prvi tjedan

14.2. Drugi tjedan

14. 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 s darovitim učenicima** (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. i 26. Statuta Osnovne škole Ivana Cankara, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole Školski odbor na sjednici održanoj 03.10.2019. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, 05.10.2019.

Ravnatelj škole

**Predsjednik školskog
odbora**
