



Osnovna škola Hrvatski Leskovac
Ulica Pilinka 2
10 251 Hrvatski Leskovac
ured@os-hrvatski-leskovac.skole.hr
www.os-hrvatski-leskovac.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE

HRVATSKI LEŠKOVAC

školska godina

2019./2020.



rujan, 2019.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
HRVATSKI LEKOVAC

KLASA: 602-02-01719-03/01
URBROJ: 251-724-01-19-1

Na sjednici Školskog odbora 3. listopada 2019. godine jednoglasno je donesena.

O D L U K A

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE HRVATSKI LEKOVAC ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Hrvatski Leskovac za školsku godinu 2019./2020. koji obuhvaća cjelokupnu aktivnost djelatnika škole na ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i osnovnog obrazovanja učenika.

Predsjednik Školskog odbora:
Renata Ivoš Krajina, prog.glazb.kult.

v.d. ravnatelja:
Dubravka Ljubičić, dipl. učit. savjetnica

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI HRVATSKI LESKOVAC	4
1.1. UPRAVA ŠKOLE I STRUČNI SURADNICI	3
1.2. POVJESNICA OSNOVNE ŠKOLE HRVATSKI LESKOVAC	3
1.3. PODACI O UPISNOM PODRUČJU ŠKOLE	3
1.4. MISIJA ŠKOLE	4
1.5. VIZIJA ŠKOLE	4
1.6. MOTO/FILOZOFIJA ŠKOLE	5
2. PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU I OPREMI ŠKOLE.....	6
2.1. PROSTORNI UVJETI	6
2.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR	6
2.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ.....	9
2.4. KRAJOBRAZNO UREĐENJE	10
2.5. OPIS UREĐENJA VANJSKIH PROSTORA.....	10
2.6. AUDIOVIZUALNA I RAČUNALNA OPREMA	10
2.7. KNJIŽNI FOND ŠKOLE.....	12
3. PODACI O ZAPOSLENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.	12
3.1. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA	15
3.2. POMOĆNICI U NASTAVI	15
3.3. STRUČNO OSPOSABLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA.....	16
4. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	16
4.1. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE I RAZREDNE NASTAVE.....	16
4.2. RAZREDNIŠTVO	17
4.3. TJEDNA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	18
4.4. TJEDNA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	18
5. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	19
5.1. USTROJ RAZREDNIH ODJELA.....	19
5.2. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.....	21
5.3. NASTAVA U KUĆI.....	22
5.4. ORGANIZACIJA SMJENA	22
5.5. RASPORED ZVONJENJA	23
5.6. KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.	23
5.7. BROJ NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA.....	25
5.8. PLAN OBILASKA NASTAVE.....	26
5.9. PLANIRANI POSLOVI PO MJESECIMA	26
5.10. PLAN IZVEDBENIH AKTIVNOSTI	29
5.11. DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE.....	31
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	33

6.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	33
6.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA IZBORNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	35
6.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	35
6.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Njemački jezik	36
6.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	36
6.3.	PLAN DOPUNSKJE NASTAVE	37
6.4.	PLAN DODATNE NASTAVE	38
7.	PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA ...	38
7.1.	PLAN RADA RAVNATELJA	38
7.2.	PLAN RADA PEDAGOGA	43
7.3.	PLAN RADA KNJIŽNIČARA	61
7.4.	PLAN RADA TAJNIŠTVA	66
7.5.	PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	69
8.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	70
8.1.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	70
8.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	71
8.3.	PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	73
8.4.	PLAN RADA RAZREDNIKA	73
8.5.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	74
8.6.	PLAN VIJEĆA UČENIKA	75
9.		75
9.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA UČITELJA	76
9.1.	PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	76
9.2.	STRUČNE TEME INDIVIDUALNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA	77
9.3.	PEDAGOŠKO PSIHOLOŠKE TEME INDIVIDUALNOG USAVRŠAVANJA	81
9.4.	POPIS TEMA ODABRANIH ZA PREZENTACIJU NA SJEDNICI UČITELJSKOGA VIJEĆA	85
10.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	85
10.1.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	85
10.2.	PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE LAVANDA	91
10.3.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	102
10.4.	PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	110
10.5.	PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	110
10.6.	SURADNJA SA OSTALIM ŠKOLAMA NA NIVOU GRADSKE ČETVRTI	112
10.7.	SURADNJA S CENTROM ZA SOCIJALNU SKRB	112
10.8.	SURADNJA S DOMOM ZDRAVLJA	112
10.9.	SURADNJA S MEDIJIMA – DJEČJI ŠKOLSKI ČASOPISI	112
10.10.	SURADNJA PO POTREBI SA:	113
10.	ZAKLJUČAK	114
10.	PRAĆENJE REALIZACIJE	114
11.	PRILOZI	114

1. Osnovni podaci o Osnovnoj školi Hrvatski Leskovac

Naziv škole:	Osnovna škola Hrvatski Leskovac
Adresa škole:	Ulica Pilinka 2, 10251 Hrvatski Leskovac
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01 5562 219, 01 5562 200
Broj telefaksa:	-
Internetska pošta:	ured@os-hrvatski-leskovac.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-hrvatski-leskovac.skole.hr
Šifra škole:	21 – 114 – 159
Matični broj škole:	4948980
OIB:	59411273443
Upis u sudski registar (broj i datum):	16. 7. 2018. godine
Škola vježbaonica za:	Ne
Ravnatelj škole:	Dubravka Ljubičić
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Broj učenika:	208
Broj učenika u razrednoj nastavi:	109
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	99
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Broj učenika u produženom boravku:	45
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	1
	Od 8.00 – 16.30

Broj radnika:	33
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	5
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	66
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1.1. Uprava škole i stručni suradnici

Ravnatelj škole: Dubravka Ljubičić

Zamjenjuje ravnatelja: -

Tajnica škole: Ivona Forgač

Računovođa: Nikolina Vinčić

Predsjednik školskog odbora: Renata Ivoš Krajina

Predsjednik vijeća roditelja: Ivan Jurković

Pedagog: Violeta Vragotuk

Knjižničar: Borna Udatny

1.2. Povjesnica Osnovne škole Hrvatski Leskovac

Područna škola u Hrvatskome Leskovcu otvorena je 1986. godine i otada se nastava za učenike nižih razreda održavala u prostorijama Dječjeg vrtića „Hrvatski Leskovac“. To je bila najmlađa područna škola centralne Osnovne škole „Brezovica“ te je njezinim otvaranjem mališanima omogućeno školovanje u mjestu u kojem žive i više nisu morali putovati u Brezovicu i Lučko.

Dani naselja u PŠ Hrvatski Leskovac 2006. godine

Između 1998. i 2001. godine u vrtiću je izgrađen sanitarni prostor primjeren školskoj djeci te je škola dobila poseban ulaz u zgradi vrtića. S obzirom na to da je prostor s godinama postajao premalen za sve predškolce i školarce, 2000. godine rodila se ideja o izgradnji škole u Hrvatskom Leskovcu. 2016. godine ishodištena je građevinska dozvola te se 2017. godine započelo s gradnjom. OŠ „Hrvatski Leskovac“ svečano je otvorena 27. veljače 2019. godine. Škola se prostire na 12 000 m², ima 14 učionica, kabinete za učitelje, knjižnicu, blagovaonicu te sportsku dvoranu. U dvorištu škole su nogometno, rukometno i košarkaško igralište.

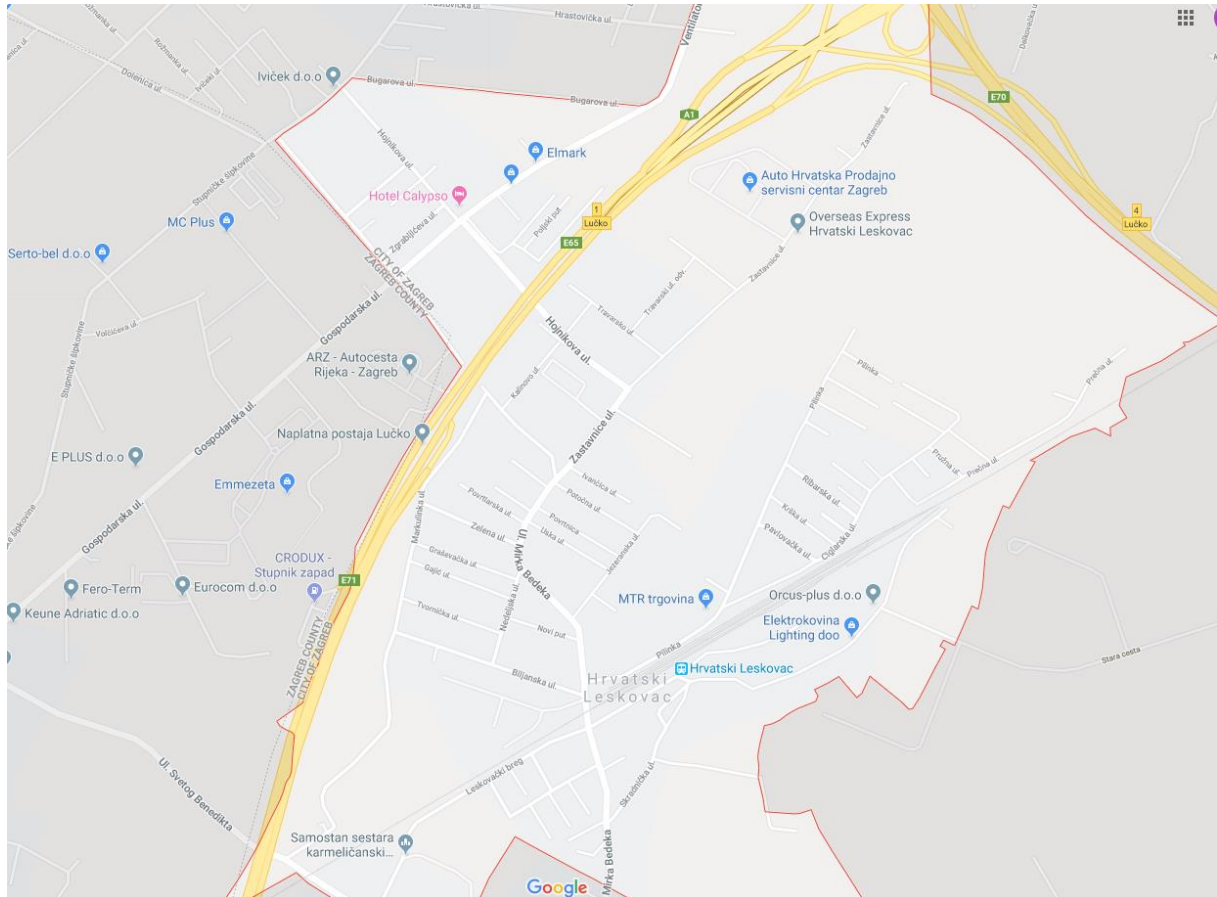
Logo naše škole prepoznatljiv je po tome što je na njemu vjeverica jer je Hrvatski Leskovac svoje ime dobio po lijeski.

1.3. Podaci o upisnom području škole

Upisno područje Osnovne škole Hrvatski Leskovac čini područje naselja Hrvatski Leskovac i djelomično naselja Demerje te uključuje sljedeće ulice:

Leskovački breg, Gornjodemerska, Demerje, Ulica Mirka Bedeka, Krasnić ulica, Skradnička ulica, Markulinka ulica, Biljanska ulica, Tvornička, Gajić ulica, Graševačka, Zelena ulica, Povrtlarska ulica, Uska ulica, Povrtnica, Potočna, Bajić ulica, Stara cesta, Mejna ulica, Pilinka, Zastavnice, Travarsko ulica, Pavlovačka ulica, Krška ulica, Ribarska ulica, Pružna

ulica, Prečna ulica, Kalinovo, Hojnikova ulica iza Gospodarske ceste (ne ulazi u upisno područje).



1.4. Misija škole

Misija Osnovne škole Hrvatski Leskovac jest pružiti odgoj i obrazovanje svakom učeniku u skladu s njegovim mogućnostima, a svim učenicima s posebnim potrebama omogućiti razvoj sposobnosti i vještina do maksimuma uz korištenje ljudskih i materijalnih uvjeta škole, posebice uz poticanje cjeloživotnoga obrazovanja i uključivanja lokalne zajednice u postizanje zajedničkoga cilja

1.5. Vizija škole

Vizija škole jest uskladiti odgojno obrazovne ciljeve s nacionalnim kurikulumom te europskim smjernicama obrazovanja te stvoriti osnovu za razvoj osobe koja će biti sposobna prilagoditi se suvremenim hrvatskim i europskim potrebama. U postizanju tih ciljeva treba krenuti od najbliže lokalne zajednice i nacionalnoga identiteta šireći lepezu spoznaja i vještina te stvoriti čovjeka sposobnoga samostalno živjeti u europskim i svjetskim okvirima.

1.6.Moto/filozofija škole



2. Podaci o školskom prostoru i opremi škole

2.1.Prostorni uvjeti

Osnovna škola Hrvatski Leskovac broji 208 učenika. Školsko područje nalazi se na površini od 12 000 m².

To je jedna od najmodernijih i najopremljenijih škola u Hrvatskoj veličine 4566,23 m² od čega 704 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, 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.

2.2.Unutarnji školski prostor

PROSTORI ŠKOLE			Oznaka stanja opremljenosti	
A) PRIZEMLJE			Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
r.br.	Prostorija	netto površina (m ²)		
0.01.	NADSTREŠNICA/GL.ULAZ	88,97	od 71-100%.	
0.02.	VJETROBRAN	20,46	od 71-100%.	
0.03.	VRATARNICA+VATROD.	7,55	od 71-100%.	
0.04.	PVN	190,97	od 71-100%.	
0.05.	GLAVNO STUBIŠTE	55,93	od 71-100%.	
0.06.	WC-INVALID	6,93	od 71-100%.	
0.07.	HODNIK	144,53	od 71-100%.	
0.08.	NN	9,90	od 71-100%.	
0.09.	KOM. ORMAR, TELEFON	13,05	od 71-100%.	
0.10.	SPREM. PVN I ULAZ	40,01	od 71-100%.	
0.11.	WC NAST. Ž	6,73	od 71-100%.	
0.12.	WC NAST. M	7,87	od 71-100%.	
0.13.	WC-UČENICI Ž	20,57	od 71-100%.	
0.14.	WC-UČENICI M	17,48	od 71-100%.	
0.15.	KABINET, DID. ZBIRKA	20,94	od 71-100%.	od 71-100%.
0.16.	KABINET, DID. ZBIRKA	25,91	od 71-100%.	od 71-100%.
0.17.	KABINET, DID. ZBIRKA	25,91	od 71-100%.	od 71-100%.
0.18.	UČIONICA-RAZREDNA NASTAVA	59,03	od 71-100%.	od 71-100%.
0.19.	UČIONICA-RAZREDNA NASTAVA	58,27	od 71-100%.	od 71-100%.
0.20.	UČIONICA-RAZREDNA NASTAVA	58,61	od 71-100%.	od 71-100%.
0.21.	UČIONICA-RAZREDNA NASTAVA	58,61	od 71-100%.	od 71-100%.
0.22.	UČIONICA-RAZREDNA NASTAVA	58,61	od 71-100%.	od 71-100%.
0.23.	KNJIŽNICA	79,56	od 71-100%.	40-70%
0.24.	KNJIŽNIČAR	14,81	od 71-100%.	
0.25.	SPREMIŠTE	12,64	od 71-100%.	40-70%

0.26.	KOMUNIKACIJA	35,10	od 71-100%.	
0.27.	BLAGOVAONICA	155,80	od 71-100%.	
0.28.	KUHINJA	130,13	od 71-100%.	
0.29.	HODNIK	47,25	od 71-100%.	
0.30.	VJETROBRAN	4,50	od 71-100%.	
0.31.	KOTLOVNICA	62,50	od 71-100%.	
0.32.	KOM.ORMAR	11,55	od 71-100%.	
0.33.	NN	11,74	od 71-100%.	
0.34.	RADIONICA-KUĆNI MAJSTOR	25,44	od 71-100%.	
0.35.	GOSP. SPREM.	15,68	od 71-100%.	
0.36.	SPREM. ČIST.	10,53	od 71-100%.	
0.37.	ODMOR OSOBLJA	13,72	od 71-100%.	
0.38.	GARD.+SAN. SPREMAČICE	13,48	od 71-100%.	
0.63.	VANJSKO STUBIŠTE	20,37	od 71-100%.	
0.64.	VANJSKO STUBIŠTE	20,68	od 71-100%.	
A) PROSTORI ŠKOLE - PRIZEMLJE NETO		1.681,66	od 71-100%.	

B) KAT				
r.br.	Prostorija	netto površina (m ²)		
1.01.	STUBIŠTE	53,57	od 71-100%.	
1.02.	WC-INVALID	6,93	od 71-100%.	
1.03.	HALL	150,11	od 71-100%.	
1.04.	ZIMSKI VRT/VIVARIJ	15,12	od 71-100%.	
1.05.	TEČAJNA NASTAVA	57,44	od 71-100%.	od 71-100%.
1.06.	KABINET	17,60	od 71-100%.	od 71-100%.
1.07.	SPREMIŠTE	28,05	od 71-100%.	
1.08.	HODNIK	155,84	od 71-100%.	
1.09.	UČIONICA-TEHNIČKI	70,20	od 71-100%.	40-70%
1.10.	KABINET	18,29	od 71-100%.	40-70%
1.11.	SPREMIŠTE	16,27	od 71-100%.	
1.12.	WC-UČENICI Ž	20,57	od 71-100%.	
1.13.	WC-UČENICI M	17,48	od 71-100%.	
1.14.	UČIONICA-INFORMATIKA	70,20	od 71-100%.	40-70%
1.15.	KABINET	18,29	od 71-100%.	40-70%
1.16.	KABINET	17,60	od 71-100%.	40-70%
1.17.	UČIONICA-GEOGRAFIJA+POVIJEST	59,03	od 71-100%.	od 71-100%.
1.18.	UČIONICA-STRANI JEZIK	57,14	od 71-100%.	od 71-100%.
1.19.	UČIONICA-HRVATSKI JEZIK	58,61	od 71-100%.	od 71-100%.
1.20.	UČIONICA-MATEMATIKA	58,61	od 71-100%.	40-70%
1.21.	KABINET POV/GEO	14,79	od 71-100%.	od 71-100%.
1.22.	KABINET STR.JEZ.	14,54	od 71-100%.	od 71-100%.
1.23.	KABINET HRV.	14,79	od 71-100%.	40-70%

1.24.	HODNIK	65,92	od 71-100%.	
1.25.	UČIONICA-LIKOVNI, GLAZBENI	79,97	od 71-100%.	od 71-100%.
1.26.	PREDPROSTOR	4,80	od 71-100%.	
1.27.	KABINET	17,60	od 71-100%.	
1.28.	SPREMIŠTE	12,00	od 71-100%.	
1.29.	UČIONICA-FL./KE./BI.	70,15	od 71-100%.	
1.30.	PREDPROSTOR	9,24	od 71-100%.	
1.31.	KABINET	10,29	od 71-100%.	
1.32.	KABINET	10,29	od 71-100%.	
1.33.	PRIJEM RODITELJA	22,26	od 71-100%.	
1.34.	HODNIK	65,10	od 71-100%.	
1.35.	ZBORNICA	84,24	od 71-100%.	
1.36.	VODITELJ	24,60	od 71-100%.	
1.37.	SPREMIŠTE ARH. GRADJE	13,02	od 71-100%.	
1.38.	ČAJNA KUHINJA	13,97	od 71-100%.	
1.39.	WC-STR.OSOB.Ž	15,05	od 71-100%.	
1.40.	WC-STR.OSOB.M	14,01	od 71-100%.	
1.41.	RAVNATELJ	27,36	od 71-100%.	
1.42.	TAJNIK	18,56	od 71-100%.	
1.43.	ADMINISTRACIJA	20,88	od 71-100%.	od 71-100%.
1.44.	RAČUNOVODSTVO	20,88	od 71-100%.	od 71-100%.
1.45.	STR. SURADNIK	20,88	od 71-100%.	od 71-100%.
1.46.	STR. SURADNIK	20,88	od 71-100%.	od 71-100%.
1.47.	STR. SURADNIK	20,88	od 71-100%.	od 71-100%.
B) PROSTORI ŠKOLE - KAT NETTO		1.693,24		
PROSTORI ŠKOLE - UKUPNO NETTO (A+B)		3.374,90		

C) PROSTORI DVORANE TZK				
r.br.	prostorija	netto površina (m ²)		
0.39.	VJETROBRAN	13,12	od 71-100%.	
0.40.	SANITARIJE ZA POSJETITELJE	18,24	od 71-100%.	
0.41.	HODNIK	29,70	od 71-100%.	
0.42.	SPRINKLER STANICA	16,77	od 71-100%.	
0.43.	SPREMIŠTE+ČISTAĆI PRIBOR	27,29	od 71-100%.	
0.44.	PROSTOR ZA KORISNIKE	44,04	od 71-100%.	
0.45.	NEČISTI HODNIK	60,04	od 71-100%.	
0.46.	HODNIK	6,90	od 71-100%.	
0.47.	GARD. NAST. M	10,72	od 71-100%.	
0.48.	GARD. NAST. Ž	10,72	od 71-100%.	
0.49.	GARDEROBA	16,63	od 71-100%.	
0.50.	PRAONICA	16,34	od 71-100%.	

0.51.	GARDEROBA	16,63	od 71-100%.	
0.52.	GARDEROBA	16,63	od 71-100%.	
0.53.	PRAONICA	16,34	od 71-100%.	
0.54.	GARDEROBA	16,63	od 71-100%.	
0.55.	ČISTI HODNIK	72,95	od 71-100%.	
0.56.	AMBULANTA	11,88	od 71-100%.	
0.57.	KABINET	17,11	od 71-100%.	od 71-100%.
0.58.	WC M	5,01	od 71-100%.	
0.59.	WC Ž	5,01	od 71-100%.	
0.60.	SPREMIŠTE	23,88	od 71-100%.	od 71-100%.
0.61.	V. SPREMIŠTE	14,75	od 71-100%.	od 71-100%.
0.62.	VELIKA DVORANA	704,00	od 71-100%.	od 71-100%.
C) PROSTORI DVORANE TZK - NETTO		1.191,33		

REKAPITULACIJA NETTO POVRŠINA		
PROSTORI ŠKOLE - NETTO (A+B)		3.374,90
PROSTORI DVORANE TZK - NETTO (C)		1.191,33
SVEUKUPNO PROSTORI ŠKOLE NETTO (A+B+C)		4.566,23

2.3.Školski okoliš

	PROJEKTIRAN O	DOZVOLJEN O
površina novoformirane parcele	11.954 m²	
GBP građevine	4.979,27 m²	
tlocrtna površina građevine (projekcija svih dijelova građevine)	3.285 m²	
izgrađenost čestice	27,48%	max 30%
površina prirodnog terena	3.629 m² = 30,36%	min 30%
etažna visina građevine	pr+1 kat	max pr+2 kata
broj parkirališnih mjesta	27	min 16
udaljenost od stambenih građevina	20-30m	min 10m

2.4.Krajobrazno uređenje

Površina parcele iznosi 11.954 m², a površina prizemlja zgrade je 3.022 m², ostatak površine od 8.932 m² uređuje se ovim projektom. Od ove površine 3.629,00 m² je sraslo tlo, cca 200 m² je pošljunčano, a 1.100,00 m² je u travnim pločama: zemljane površine namijenjene sadnji iznose 30,36 % površine parcele.

Teren na parceli je ravan, sa malim padom u sjeveroistočnom dijelu parcele, (cca 30 cm max.). Sjeveroistočnim rubom parcela graniči sa parcelama obiteljskih kuća, jugoistočnim rubom sa željezničkom prugom, a uz sjeverozapadnu granicu je kolna prometnica (ulica Pilinka). Pješački i kolni pristupi su iz ulice Pilinka, koji je uz sjeverozapadnu granicu parcele.

2.5.Opis uređenja vanjskih prostora

Na vanjskim površinama škole nalaze se sljedeće površine:

- cestu za prilaz korisnika, zaposlenika, posjetitelja i dostave, sa parkiralištima, te cesta za prilaz i rad vatrogasnog vozila,
- nogostupi za pješake;
- vanjski športski tereni u funkciji održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture;
- vanjske učionice sa površinama za sadnju;
- dječje igralište sa spravom za igru;
- školski trg uz pješački ulaz za učenike, zaposlene i posjetitelje;
- neizgrađene, zemljane površine namijenjene sadnji.

2.6.Audiovizualna i računalna oprema

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicima.

OPREMA	BROJ KOMADA
PRIJENOSNO PROJEKCIJSKO PLATNO	1
PRIJENOSNI PROJEKTOR	1
PRIJENOSNI STALAK ZA PROJEKTOR	1
PRIJENOSNI ZVUČNIK DVOSTRANI	2
ZAŠTITNA TRANSPORTNA TORBA	2
PRIJENOSNI ZVUČNIK NISKOFREKVENTNI	2
ZAŠTITNA TRANSPORTNA TORBA	2

PODNI ZVUČNIČKI STALAK	2
TORBA ZA PRIJENOSNI STALAK	1
PODNI MIKROFONSKI STALAK S PREKLOPNOM RUKOM	2
PRIJENOSNA TORBA ZA STALAK	1
TONSKI MIKSER	1
TRANSPORTNI KOFER ZA MIKSER	1
BEŽIČNI MIKROFON S RUČNIM ODAŠILJAČEM	2
BEŽIČNI MIKROFON S NAGLAVKOM	1
SET SPOJNIH RADIO7VIDEO KABELA	1
UHF ANTENA I RAZDJELNIK	1
AKTIVNA UHF PRIJEMNA ANTENA	2
DALJINSKI UPRAVLJAČI ZA PROJEKTORE	16
RAČUNALO	2
MONITOR	2
TIPKOVNICA+ MIŠ	2
TELEFON PANASONIC	10
PRIJENOSNO RAČUNALO	2
ZVUČNICI, SOBNI	1
CD ČITAČ	1
CD PLAYER	1
FOTOAPARAT	1
KOMPLET KLJUČEVA RAZVODNIH ORMARA	

2.7. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	72
Referentna zbirka 23	23
Stručna literatura	14
Naslovi za slobodno vrijeme	180
U K U P N O	266

3. Podaci o zaposlenicima u školskoj godini 2019./2020.

Red. Broj	Ime i prezime zaposlenika	Radno mjesto	Stručna sprema	Stručno zvanje	Stručni ispit
1	Dubravka Ljubičić	ravnateljica			
2	Kristina Puklin	učiteljica razredne nastave			
3	Karla Carić	učiteljica razredne nastave			
4	Petra Šimić	učiteljica razredne nastave			
5	Snježana Šarančić	učiteljica razredne nastave (učitelj savjetnik)			
6	Branka Pauković	učiteljica razredne nastave			

7	Vanja Horvat	učiteljica razredne nastave			
6	Dragica Šainović	učiteljica razredne nastave u produženom boravku			
7	Tamara Turk Kolić	učiteljica razredne nastave u produženom boravku			
8	Dajana Milčić	učiteljica razredne nastave u produženom boravku			
PREDMETNA NASTAVA					
9	Maja Bobić	učiteljica engleskog jezika			
10	Ivona Palić	učiteljica tehničke kulture			
11	Dženeta Hodžić Bećirović	učiteljica matematike			
12	Renata Ivoš-Krajina	učiteljica glazbene kulture			
13	Katarina Krvavica	učiteljica matematike			
14	Mirna Oreški	učiteljica njemačkog jezika			
15	Hrvoje Kuveždić	učitelj geografije			
16	Monika Perić	učiteljica vjeronauka			
17	Ketrin Perlić	učiteljica likovne kulture			
18	Danijel Klanac	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture			
19	Matea Parlov Koštro	učiteljica tjelesne i zdravstvene			

		kulture – str.os-			
20	Marta Ravnjak	učiteljica fizike			
21	Tamara Rukavina	učiteljica prirode, biologije i kemije			
22	Lucija Štahan	učiteljica engleskog jezika			
23	Sandra Kovačević	učiteljica povijesti			
24	Marina Uvalić Sertić	učiteljica hrvatskog jezika			
STRUČNI SURADNICI					
25	Borna Udatny	stručni suradnik - knjižničar			
26	Violeta Vragotuk	stručna suradnica-pedagoginja			
27	Ivona Forgač	tajnica			
28	Nikolina Vinčić	voditeljica računovodstva			
29	Ivona Krolo	voditeljica računovodstva-zamjena			
30	Marijan Batur	domar/kućni majstor			
31	Snježana Đurić	spremačica			
32	Matea Slivar	spremačica			
33	Marija Šegota	spremačica			
34	Nensi Šepac	spremačica			
35	Vesna Zagorec	kuharica			
36	Vlasta Rajič	spremačica			

3.1. Podaci o učiteljima pripravnicima

Ime i prezime	Radno mjesto	Stručno zvanje
Petra Šimić	Učiteljica razredne nastave	
Ivona Palić	Učiteljica tehničke kulture	
Monika Perić	učiteljica vjeronauka	
Ketrin Perlić	učiteljica likovne kulture	
Lucija Štahan	učiteljica engleskog jezika	
Maja Bobić	učiteljica engleskog jezika	
Borna Udatny	knjižničar	

3.2. Pomoćnici u nastavi

Ime i prezime	Struka	Stupanj	Radno mjesto
Hrvoje Kovačić			
Luka Slišković			

3.3. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Ime i prezime	Struka	Stupanj	Radno mjesto
Matea Parlov Koštro			

4. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim zaduženjima

4.1.Tjedna zaduženja učitelja predmetne i razredne nastave

[illegible]

UČITELJ/ICA	DOPUNSKA NASTAVA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
Kristina Puklin	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	1.A	1	35
Karla Hribernik	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	1.B	1	35
Snježana Šarančić	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	2.A	1	35
Petra Šimić	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	2.B	1	35
Branka Pauković	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	3.A	1	35
Vanja Horvat	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	4.A	1	35
Marina Uvalić Sertić	HRVATSKI JEZIK	6.A,6.B.,7.A,8.A	1	35
Sandra Kovačević	HRVATSKI JEZIK	5.A	1	35
Maja Bobić	ENGLESKI JEZIK	4.A, 5.A, 6.A,6.B.,7.A,8.A	2	70
Lucija Štahan	ENGLESKI JEZIK	1.A,1.B,2.A,2.B,3.A	1	35
Hrvoje Kuveždić	GEOGRAFIJA	5.A, 6.A,6.B.,7.A,8.A	1	35
Dženeta Bećirović Hodžić	MATEMATIKA	5.A, 6.A,6.B.,7.A,8.A	1	35
Tamara Rukavina	KEMIJA	7.A	1	35
Tamara Rukavina	KEMIJA	8.A	1	35
Marta Ravnjak	FIZIKA	7.A, 8.A	1	35

4.2. Razredništvo

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1. A	Kristina Puklin	Dragica Šainović
1. B	Karla Hribernik	Dragica Šainović
2. A	Snježana Šarančić	Dajana Milčić
2. B	Petra Šimić	Dajana Milčić
3. A	Branka Pauković	Dajana Milčić
4. A	Vanja Horvat	Branka Pauković
5. A	Sandra Kovačević	Ketrin Perlić
6.A	Maja Bobić	Lucija Štahan
6. B	Tamara Rukavina	Marta Ravnjak
7. A	Marina Sertić Uvalić	Mirna Oreški

8. A	Dženeta Bećirović Hodžić	Renata Ivoš Krajina
------	--------------------------	---------------------

4.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dubravka Ljubičić		ravnateljica	7:30-15:30 11:00-19:00	8:00-9:00 17:00-18:00	40	2072
2.	Violeta Vragotuk		pedagoginja	8.00-14.00, 12.00-18.00	8.00-14.00, 12.00-18.00	40	2072
3.	Borna Udatny		knjižničar	8:00- 14:00	8:00-14:00	40	2072

4.4. Tjedna 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.	Ivona Forgač		tajnica	7:00-15:00, 11.30 – 19.30	40	2072
2.	Nikolina Vinčić		računovotkinja	7:00-15:00	40	2072
3.	Marijan Batur		domar	6.00 – 14.00	40	2072
4.	Snježana Đurić		spremačica	6.00 – 14.00/ 14.00- 22.00	40	2072
5.	Mateja Svilar		spremačica	6.00 – 14.00/ 14.00- 22.00	40	2072
6.	Marija Šegota		spremačica	6.00 – 14.00/ 14.00- 22.00	40	2072
7.	Nensi Šepac		spremačica	6.00 – 14.00/ 14.00-22.00	40	2072
8.	Vesna Zagorec		kuharica	6.00 – 14.00	40	2072

5. Podaci o organizaciji rada

5.1.ustroj razrednih odjela

OSNOVNA ŠKOLA : Hrvatski Leskovac											
adresa Škole: Hrvatski Leskovac, Pilinka 2											
adresa e-pošte Škole: ured@os-hrvatski-leskovac.skole.hr											
USTROJ RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020. - stanje na dan 9. rujna 2019.											
RAZR ED	RAZRE DNI ODJEL	BROJ UČENIK A U RAZRED NOM ODJELU	BROJ RAZRE DNIH ODJEL A	OD UKUPNOG BROJA UČENIKA - BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU							
				REDOVITI RAZREDNI ODJELI		POSEBNI RAZREDNI ODJELI				OD GOJ NO- OBR AZO VNE SKU PIN E	UK UP NO
				čl.5. st. 4.	čl.6. st. 5.	čl. 5. st. 5.	čl. 6. st. 6.	čl. 8. st. 5.	čl. 8. st. 4.	čl. 9.	
				redoviti program uz individualizirane postupke u redovito m razredno m odjelu	redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovito m razredno m odjelu	redoviti program uz individualizirane postupke posebno m razredno m odjelu	redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke posebno m razredno m odjelu	posebni program uz individualizirane postupke djelomičn a integracij a	posebni program uz individualizirane postupke iz svih predmeta u posebno m razredno m odjelu	posebni program za stjecanje kompetencija	
	I. a	15	1								0
	I. b	15	1		1						1
I. razred	I. c										0
	I. d										0
	I. e										0
	I. f										0
UKUPNO		30	2	0	1	0	0	0	0	0	1

[illegible]

razred	VI. d										0
	VI. e										0
	VI. f										0
UKU PNO		29	2	6	2	0	0	0	0	0	8
	VII. a	19	1	1	1						2
	VII. b										0
VII. razred	VII. c										0
	VII. d										0
	VII. e										0
	VII. f										0
UKU PNO		19	1	1	1	0	0	0	0	0	2
	VIII. a	25	1	2							2
	VIII. b										0
VIII. razred	VIII. c										0
	VIII. d										0
	VIII. e										0
	VIII. f										0
UKU PNO		25	1	2	0	0	0	0	0	0	2
UKUPNO od I.do IV.raz.		109	6	0	1	0	0	0	0	0	1
UKUPNO od V.do VIII.raz.		99	5	9	3	0	0	0	0	0	12
SVEUKUPNO od I .do VIII.raz.		208	11	9	4	0	0	0	0	0	13

5.2. 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	0	0	0	0	0	6	1	2	9
Prilagođeni program	1	0	0	0	0	2	1	0	4
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIK/UČENICA	PROGRAM	RAZREDNIK
6. A			Maja Bobić
6. A			Maja Bobić
6.B			Tamara Rukavina
6.B			Tamara Rukavina
7.A			Marina Uvalić Sertić
7.A			Marina Uvalić Sertić
8.A			Dženeta Bećirović Hodžić

5.3. Nastava u kući

Prema sadašnjem odgojno obrazovnom stanju nema potrebe za realizacijom nastave u kući.

5.4. Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8:00 sati. Produženi boravak – za 2 odjela – počinje u 8:00 sati, a završava u 17 sati. Redovna nastava u produženom boravku počinje u 8:00 sati.

U smjenama rade: ravnateljica, tajnica, pedagoginja, spremačice i domar škole.

Dežurstvo je organizirano 15 minuta prije početka nastave, tijekom nastave i odmora i 15 minuta poslije nastave.

Za učenike je organizirana prehrana u školskoj mliječnoj kuhinji. Prehranom je obuhvaćeno oko 200 učenika. Ručak uzima 45 učenika produženog boravka te 45 ostalih učenika.

5.5. Raspored zvonjenja

	VRIJEME
	7. 55-PRIPREMA ZA NASTAVU
1. sat	8:00 – 8:45 sati
2. sat	8:50 – 9:35 sati; prehrana RN
3. sat	9:45 – 10:30 sati; prehrana PN
4. sat	10:40 - 11:25 sati
5. sat	11:30 - 12:15 sati
6. sat	12:20 - 13:05 sati RUČAK
7. sat	13:10 – 13:55 sati
8. sat	14:00 -14:45 sati
9. sat	14:50 – 15:35 sati
10. sat	15:40 – 16:25 sati

5.6. Kalendar za školsku godinu 2019./2020.

Nastava počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

- Prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. godine do 20. prosinca 2019. godine.
- Drugo polugodište traje od 13. siječnja 2020. godine do 17. lipnja 2020. godine.
- Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2019. godine, a završava 10. siječnja 2020. godine.
- Proljetni odmor učenika počinje 9. travnja 2020. godine, a završava 19. travnja 2020. godine.

RUJAN po ut sr če pe su ne 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30							LISTOPAD po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							STUDENI po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30							PROSINAC po ut sr če pe su ne 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31						
SJEBANJ po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							VELJAČA po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29							OŽUJAK po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							TRAVANJ po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30						
SVIBANJ po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							LIPANJ po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30							SRPANJ po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31							KOLOVOZ po ut sr če pe su ne 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31						

Zimski odmor za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 10. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 13. siječnja 2020. godine.
Proljetni odmor učenika počinje 10. travnja 2020. i završava 17. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 20. travnja 2020. godine.

5.8. Plan obilaska nastave

RASPORED OBILASKA	VRIJEME OBILASKA	TKO OBILAZI
razredna nastava	listopad, travanj	ravnateljica, pedagoginja
predmetna nastava	listopad, travanj	ravnateljica, pedagoginja

5.9. Planirani poslovi po mjesecima

MJESEC	DOGAĐANJE
RUJAN 2019.	9. rujan – prvi dan nastave
	Održavanje Učiteljskog vijeća radi razmatranja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada.
	Održavanje stručnih aktiva/ <i>predmetni kurikulum, kriteriji ocjenjivanja, plan stručnog usavršavanja i okvirni vremenik pismenih provjera znanja/</i>
	Održavanje roditeljskih sastanaka
	Obilježavanje Međunarodnog dana bez automobila i aktivnosti u svezi sigurnosti učenika u prometu, posebno prvaša – <i>prometna sekcija</i>
	Održavanje Vijeća roditelja radi razmatranja Izvješća o radu prošle školske godine i usvajanja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa za tekuću školsku godinu.
	Održavanje Školskog odbora radi razmatranja Izvješća o radu prošle školske godine i usvajanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa tekuće školske godine te davanje suglasnosti pri zapošljavanju učitelja i drugih zaposlenika
	Izdavanje rješenja o rasporedu radnih obveza učitelja
	Održavanje Povjerenstva zbog tematskog planiranja(za izradu mjesečnih planova za listopad)
MJESEC	DOGAĐANJE
LISTOPAD 2019.	Do 1. listopada predati Godišnji plan i program rada 2019./2020.
	Na samom početku učitelji predaju mjesečne operativne planove nakon timskog dogovaranja. Izrađuju umne mape ili neke projekte.
	5. 10. - Dan učitelja
	7. listopada – Projektni dan – I ovako se domovina štuje
	8. listopada- DAN NEOVISNOSTI REPUBLIKE HRVATSKE (utorak)
	18. listopada obilježavanje Dana kruha, Dana zahvalnosti za plodove zemlje (vjeroučitelji, učenici, razrednici i roditelji).
	DAN KRAVATE -18. listopada
	Obuka plivanja za učenike 2. razreda 30. 9. 2019. – 18.10.2019.
	2. SJEDNICA UV , utorak - 22.10.2019.
	OBILJEŽAVANJE UVOĐENJA HRV. JEZIKA U HRV. (1847) utorak- 22.10.2019.
	Održati sastanak Vijeća učenika
	Održavanje stručnih aktiva razredne i RV predmetne nastave(planiranje odgojno-obrazovnog rada)
	Međunarodni dan štednje – četvrtak, 31.10.

MJESEC	DOGAĐANJE
STUDENI 2019.	SVI SVETI - 1. 11. 2019. - petak
	2. SJEDNICE RV – analiza rada i stručne teme
	Svjetski dan mladeži 11. studenog obilježiti likovnim i literarnim radovima učenika u školi.
	Svjetski dan nepušača 17. studenoga obilježiti prigodnim plakatima u školskom holu, te predavanjima i radionicama
	18. studenog obilježiti godišnjicu pada Vukovara i Škabrnje
	20. studenog Dan djece (<i>referat o pravima djece</i>) pedagog, psihologinja i razrednici.
	3. sjednica Učiteljskog vijeća 21.11.2019.
	Zadnji tjedan u mjesecu održati Povjerenstvo, stručne skupove i RV radi timskog planiranja i izrade planova za prosinac.
	2. RODITELJSKI SASTANAK : 18. 11.- 30. 11. 2019.
	Posjet starijim i socijalno ugroženim osobama - 22. 11. 2019. petak
	Posjet učenika osmih razreda Vukovaru (MZO), 25. I 26. 11. 2019.

MJESEC	DOGAĐANJE
PROSINAC 2019.	Dan borbe protiv AIDS-a 1.prosinca (<i>prigodni razgovori ili čitanje stručnih tekstova, novinskih članaka na satu razrednika, biologije, prirode, TZK-a i sl.</i>)
	Organiziranje humanitarnih aktivnosti učenika, učitelja i roditelja povodom Međunarodnog dana invalida 3. prosinca za invalidnu djecu u školi i izvan škole i u vrijeme božićnih blagdana.
	Dječje razredne veselice povodom Sv. Nikole 6. prosinca – 1.razredi predstava
	MAH 2, Zajedno možemo više, predavanje za roditelje, 5. 12. 2019. u 17 i 30, Policijska uprava Zagreb
	Božićna priredba
	Održavanje sjednica razrednih vijeća na kraju polugodišta
	Završetak prvog polugodišta –petak, 20.12.2019.
	BOŽIĆ – ponedjeljak 25.12.
	Konzultacije za učenike i roditelje
MJESEC	DOGAĐANJE
SJEČANJ 2020.	4. sjednica Učiteljskog vijeća (osvrt na polugodišnji uspjeh po predmetima i mjere unaprjeđenja), 14.1.2019.
	Održati stručne skupove i RV zbog izrade planova za siječanj te detaljni osvrt na način rada i realizaciju planiranih sadržaja.
	Održati sastanak Vijeća roditelja.
	Održati sastanke aktiva.
	Održati sastanak Vijeća učenika.
	Pripreme za provedbu školskih natjecanja.
	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH 15.1.2020. srijeda
MJESEC	DOGAĐANJE
VELJAČA 2020.	Provedba školskih i nekih gradskih učeničkih natjecanja.
	Akcija čišćenja cvijetnjaka, školskog vrta i okoliša
	PLES ZA FAŠNIK – razredna nastava
	Obilazak bolesnih i nemoćnih povodom Svjetskog dana bolesnika (<i>razrednici, grupe učenika i roditelji</i>)
	Obilježavanje Valentinova literarnim i likovnim radovima učenika (<i>prigodni panoji</i>)
	VALENTINOVO - ples predmetna nastava
	Zadnji tjedan u veljači sastanak Povjerenstva tima za kvalitetu, stručnih skupova i RV zbog planiranja za ožujak.
	Obilježavanje Dana hrvatskog jezika
	Međunarodno natjecanje Klokani bez granica

	5. sjednica Učiteljskog vijeća, 21. 2. 2020.
	Dan škole 27. 2. 2020., svečana priredba
MJESEC	DOGAĐANJE
OŽUJAK 2020.	Učenička natjecanja.
	Uređenje školskog vrta i okoliša škole. Obilježavanja Svjetskog dana voda 22.03.(<i>prigodni pano geografa, biologa i Eko družine</i>).
	DAN HRVATSKOG JEZIKA 11-15.3.2020.
	6. Sjednica Učiteljskog vijeća 18.3.2019.
	Održavanje Povjerenstva, stručnih skupova i RV

MJESEC	DOGAĐANJE
TRAVANJ 2020.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA POČINJE: 10.4.-17.4.2020.
	Obilježavanje Uskrsa – Isticanje Uskrsne svjetlosti.
	POČETAK NASTAVE -20.4.2020.ponedjeljak
	Izložba dječjih knjiga povodom Mjeseca knjige (knjižničarke s mladim knjižničarima)
	Sjednica Razrednih vijeća
	7. Sjednica Učiteljskog vijeća., 21. 4. 2020.
	Dan humanosti- četvrtak, 23.4.2020.
	Obilježavanje Dana planete zemlje 22.4. Obrezivanje zelene živice i ukrasnog grmlja te sadnja sezonskog cvijeća.
	Održavanje Povjerenstva, stručnih skupova i RV radi izrade planova za svibanj.

MJESEC	DOGAĐANJE
SVIBANJ 2020.	Učenička natjecanje, susreti i smotre
	Sjednica Učiteljskog vijeća
	Obilježavanje Majčinog dana (prigodni likovni i literarni radovi uređenje panoa) /druga nedjelja u svibnju/
	Obilježavanje Svjetskog dana obitelji 15.05.
	8. sjednica UV-a, 15.5.2019.
	Otvoreni dan OŠ Hrvatski Leskovac- petak, 22. 5. 2020.
	Prva pričest
	Krizmu- Sveta potvrda
	Jednodnevni izleti učenika, 29.5.2020.
	Škola u prirodi 4. razred 25. – 29.5.2020. Duga uvala
	Roditeljski sastanak 4. 5. – 8. 5.2020.

MJESEC	DOGAĐANJE
LIPANJ 2020.	Tijelovo – četvrtak, 11.6.2020.
	17. lipnja utorak - zadnji nastavni dan.
	Sjednica RV od 1. do 4. razreda.
	Sjednica RV od 5. do 8. razreda i podjela izvješća učenicima s nedovoljnim ocjenama.
	9. Sjednica Učiteljskog vijeća (uspjeh učenika na kraju redovite nastavne godine, pohvale i nagrade učenika, razmatranje možebitnih žalbi roditelja na ocjene učenika).
	Unošenje ocjena i uspjeh učenika u e-maticu i ispis svjedodžaba nakon pregleda točnosti podataka u imeniku, matičnoj knjizi i svjedodžaba te potpisivanje istih .
	10. Sjednica Učiteljskog vijeća za možebitne žalbe roditelja
	Svečana podjela svjedodžaba osmašima

	Sjednica Učiteljskog vijeća
	Podjela učeničkih svjedodžaba učenicima od 1- 7. razreda.
	Dan izvrsnosti
	Zadnji tjedan sastanak Povjerenstva stručnih skupova i RV radi izrade planova za lipanj
MJESEC	DOGAĐANJE
SRPANJ 2020.	Stručni aktivni, predmetna nastava
	Održavanje školskih aktivna, razredna nastava
	11. sjednica Učiteljskog vijeća, 3. 7. 2020.
	Razmatranje može bitnih žalbi roditelja na ocjene učenika.
	Dogovor o provođenju popravnih ispita u kolovozu-ispitna povjerenstva.
	Podjela Rješenja o godišnjim odmorima učitelja.

MJESEC	DOGAĐANJE
KOLOVOZ	25. kolovoza 2020. - dolazak na posao nakon godišnjeg odmora.
	Popravni ispiti .
	Sjednica RV nakon popravnih ispita.
	Sjednica Učiteljskog vijeća (može bitni prigovori roditelja na ocjene, uspjeh učenika na kraju šk. godine);
	Izveštaj o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole
	Izveštaj o radu u protekloj školskoj godini i rezultati samo vrjednovanja škole
	Ustroj rada u sljedećoj školskoj godini i raspored sati

5.10. Plan izvedbenih aktivnosti

SADRŽAJ	DAN	NADNEVAK
RUJAN		
POČETAK ŠKOLSKE GODINE	nedjelja	1. 9. 2019.
POČETAK NASTAVNE GODINE	ponedjeljak	9. 9. 2019.
1. RODITELJSKI SASTANAK ZA PRVE RAZ.	četvrtak	11. 9. 2019.
1. RODITELJSKI SASTANAK	ponedjeljak	15. 9. - 19. 9. 2019.
1. SJEDNICA UV	petak	27. 9. 2019.
1. SJEDNICA VIJEĆA RODITELJA	četvrtak	3. 10. 2019.
1. SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA	četvrtak	3. 10. 2019.
IZLET U VETERNICU, 3. RAZRED		
LISTOPAD		
OBUKA PLIVANJA		30. 9. 2019. – 18. 10. 2020.
DAN UČITELJA	subota	5. 10. 2019.
I OVAKO SE DOMOVINA ŠTUJE, projektni dan, radni nenastavni dan	ponedjeljak	7.11. 2018.
DAN NEOVISNOSTI REPUBLIKE HRVATSKE	utorak	8. 10. 2019.
VIJEĆE UČENIKA	četvrtak	10.10.2020.
DANI KRUHA	petak	18. 10. 2019.
2. SJEDNICA UV	utorak	22.10. 2019.
ŽAR PTICA: DNEVNIK PAULINE P. , 3. I 4. RAZRED	petak	25.10.2019.
MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	četvrtak	31.10. 2019.

STUDENI		
SVI SVETI	petak	1. 11. 2019.
2. SJEDNICE RV	utorak	12. 11. 2019.
3. SJEDNICA UV – analiza rada i stručne teme	četvrtak	21. 11. 2019.
DAN SJEĆANJA NA ŠKABRNJU I VUKOVAR	ponedjeljak	18. 11. 2019.
2. RODITELJSKI SASTANAK	ponedjeljak	25. 11.- 29. 11. 2019.
POSJET STARIJIM I SOCIJALNO UGROŽENIM OSOBAMA	petak	22. 11. 2019.
PRIRODOSLOVNI MUZEJ		
KAZALIŠTE LUTAKA 1. I 2. RAZRED		
POSJET VUKOVARU 8. RAZREDI	ponedjeljak, utorak	25. i 26. 11. 2019.
PROSINAC		
DAN BORBE PROTIV AIDS-a	nedjelja	1. 12. 2019.
VEČER MATEMATIKE	četvrtak	5.12.2019.
MAH 2, Zajedno možemo više; PUZ	četvrtak	5.12.2019.
SVETI NIKOLA – predstava Z produkcije, 1., 2.,3.,4. razred	petak	6. 12 .2019.
Božićna priredba	petak	20.12.2019.
ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA	petak	20. 12. 2019.
POČETAK ZIMSKOG ODMORA UČENIKA	petak	20. 12. 2019.
BOŽIĆ	ponedjeljak	25. 12. 2019.
SIJEČANJ		2020.
NOVA GODINA	srijeda	1.1. 2020.
SVETA TRI KRALJA	ponedjeljak	6. 1. 2020.
POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA	ponedjeljak	13. 1. 2020.
3. SJEDNICA RV - USPJEŠNOST	utorak	14. 1. 2020.
4. SJEDNICA UV - USPJEŠNOST	utorak	14. 1. 2020.
DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH	srijeda	15. 1. 2020.
VELJAČA		
POKLAD-FASNIK- RAZ. NAS. - NARODNI OBIČAJI	nedjelja	9. 2. 2020.
SVJETSKI DAN BOLESNIKA	utorak	11. 2. 2020.
VALENTINOVO - ples 7. i 8. raz.	petak	14. 2. 2020.
SVJETSKI DAN ČITANJA NAGLAS		
FAŠNIK, GRAD MLADIH, 1., 2., 3. I 4. RAZREDI	UTORAK	25. 2. 2020.
5. SJEDNICA UV	petak	21. 2. 2020.
MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA (UNESCO a)	petak	21. 2. 2020.
DAN ŠKOLE, radni nenastavni dan	četvrtak	27.2.2020.
OŽUJAK		
MEĐUNARODNI DAN ŽENA	nedjelja	8. 3. 2020.
6. SJEDNICA UV	srijeda	18. 3. 2020.
DAN HRVATSKOG JEZIKA	petak	11. -15.3. 2020.
OBILAZAK GORNJEG GRADA, 3. RAZRED		
MUZEJ ILUZIJA, BOTANIČKI VRT, 4. RAZRED		
OBILAZAK PROMETNICA GRADA ZAGREBA		
TRAVANJ		
ŠČITARJEVO, 4. RAZRED		
PROLJETNI ODMOR UČENIKA		10.4.-17.4.2020.
USKRS	nedjelja	12.4. 2020.
PRVA PRIČEST	nedjelja	19. 4. 2020.
POČETAK NASTAVE	ponedjeljak	20.4.2020.
3. SJEDNICA RV i 7. SJEDNICA UV – ANALIZA RADA	utorak	21. 4. 2020.

DAN HUMANOSTI	četrvtak	23. 4. 2020.
SVIBANJ		
PRAZNIK RADA	petak	1. 5. 2020.
3. RODITELJSKI SASTANAK		4.5. – 8. 5. 2020.
KRIZMA- SVETA POTVRDA		
ŠKOLA U PRIRODI – SLJEME, 3. RAZRED		11. – 15. 5. 2020.
MAJČIN DAN	utorak	12. 5. 2020.
8. SJEDNICA UV	petak	15. 5. 2020.
Škola u prirodi 4. razred DUGA UVALA		25. – 29.5.2020.
JEDNODNEVNI IZLETI UČENIKA	četrvtak	28. 5. 2020.
LIPANJ		
TIJELOVO	četrvtak	11.6.2020.
U ZDRAVOM TIJELU ZDRAV DUH, radni nenastavni dan	petak	12.6.2020.
SJEDNICE RV – ocjene iz vladanja	ponedjeljak	15.6.2020.
POVRATAK UDŽBENIKA – RAZREDNICI, AKTIVI	srijeda	15.6.2020.
ŽALBENI TERMIN NA OCJENU I VLADANJE –UČ. VIJEĆU	utorak	16.6.2020.
ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE	srijeda	17.6.2020.
LJETNI ODMOR UČENIKA	četrvtak	18.6.2020.
5. SJEDNICA RV – 9:00 sati	petak	19.6.2020.
9. SJEDNICA UV – 11:00 sati	petak	19.6.2020.
DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE	ponedjeljak	22.6.2020.
PRODUŽENA NASTAVA –DOPUNSKI RAD	utorak	23.6.2020.
SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI VIII RAZREDA	srijeda	24.6.2020.
PODJELA SVJEDODŽBI RN	srijeda	24.6.2020.
DAN DRŽAVNOSTI	četrvtak	25.6.2020.
PODJELA SVJEDODŽBI V-VII RAZREDI	petak	26.6.2020.
DAN IZVRSNOSTI	petak	26.6.2020.
SRPANJ		
ZAVRŠETAK PRODUŽENE NASTAVE- DOPUNSKI RAD	četrvtak	2.7.2020.
10. SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA	četrvtak	2.7.2020.
PODJELA SVJEDODŽBI	četrvtak	2.7.2020.
STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	petak	3.7.2020.
GODIŠNJI ODMOR UČITELJA		srpanj, kolovoz
KOLOVOZ		
DAN DOMOINSKE ZAHVALNOSTI	srijeda	5.8.2020.
VELIKA GOSPA	subota	15.8.2020.
POPRAVNI ISPIT	četrvtak-pon.	21. i 24. 8. 2020.
11. SJEDNICA UV	ponedjeljak	24.8.2020.
PODJELA SVJEDOŽBI	ponedjeljak	24.8.2020.
ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE	ponedjeljak	31.8.2020.
POČETAK ŠK. GOD. 2020./2021.	utorak	1.9.2020.
POČETAK NASTAVE U ŠK. GOD. 2019./2020.	ponedjeljak	7.9.2020.

5.11. Dežurstvo učitelja predmetne nastave

PONEDJELJAK	I.Palić/K.Perlić, DŽ.Hodžić Bećirović, T. Rukavina, M. Perić
UTORAK	D. Klanac, M. Ravnjak, R. Ivoš-Krajina, V. Horvat

SRIJEDA	DŽ. Hodžić Bećirović, M. Bobić, M. Perić, S. Kovačević; M. Oreški
ČETVRTAK	S.Kovačević, Bobić, Uvalić Sertić, Vanja Horvat
PETAK	H. Kuveždić, M. Uvalić Sertić, T. Rukavina, Palić/Perlić

5.11. DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

PONEDJELJAK	Karla Carić, Petra Šimić, Lucija Štahan
UTORAK	Kristina Puklin, Petra Šimić
SRIJEDA	Snježana Šarančić, Branka Pauković
ČETVRTAK	Kristina Puklin, Karla Carić
PETAK	Snježana Šarančić, Branka Pauković

NAPOMENA: Učitelj koji ima sat neposredno prije užine ili ručka u redu odvodi učenike u blagovaonicu i boravi s njima u blagovaonici.

Dežurstvo u prvoj tablici odnosi se uglavnom na predmetnu nastavu, a dežurstvo u drugoj tablici uglavnom na razrednu nastavu. Podsjećam da je učitelj dužan reagirati na svako neprimjereno ponašanje učenika bez obzira na raspored dežurstva ili pak pripada li predmetnoj ili razrednoj nastavi.

5.12.RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE

Red.br.	PREZIME, IME	TERMIN
1.	BOBIĆ, MAJA	A smjena: pet 11:30 -12:15 B smjena: čet 17:00 -18:00
2.	CARIĆ, KARLA	A smjena: sri 8:50 - 9:35 B smjena: sri 17:00 - 18:00
3.	HODŽIĆ BEĆIROVIĆ, DŽENETA	A smjena: uto 8:50 – 9:35 B smjena: 17:00 – 18:00
4.	HORVAT, VANJA	A smjena: sri 3. sat B smjena: sri 17:00 – 18:00
5.	IVOŠ-KRAJINA, RENATA	A i B smjena: uto 13:10 – 13:55
6.	KLANAC, DANIJEL	A i B smjena: uto 10:40 – 11:25
7.	KOVAČEVIĆ, SANDRA	A smjena: pon 11:30 – 12:15 B smjena: čet 17:00 – 18:00
8.	KUVEŽDIĆ, HRVOJE	A smjena: pet 9:45 – 10:30 B smjena: pet 8:50 – 9:35
9.	MILČIĆ, DAJANA	B smjena: sri 16:30
10.	OREŠKI, MIRNA	A i B smjena: uto 12:20 – 13:05
11.	PALIĆ, IVONA	A smjena: pon 13:45 – 14:30 B smjena: pet 12:20 – 13:05

12.	PERLIĆ, KETRIN	A smjena: pet 8:50 – 9:35 B smjena: čet 13:05 – 13:55
13.	PAUKOVIĆ, BRANKA	A smjena: pon 10:40 – 11:25 B smjena: utorak 17:00
14.	PUKLIN, KRISTINA	A smjena: sri 10:40 – 11:25 B smjena: sri 17:00
15.	RAVNJAK, MARTA	A i B smjena: uto 9:45 – 10:30
16.	RUKAVINA, TAMARA	A smjena: pet 11:30 – 12:15 B smjena: čet 17:00 – 18:00
17.	ŠARANČIĆ, SNJEŽANA	A smjena: pon 9:45 – 10:30 B smjena: sri 17:00 – 18:00
18.	ŠAINOVIĆ, DRAGICA	B smjena: sri 16:30
19.	ŠIMIĆ, PETRA	A smjena: pon 8:50 – 9:35 B smjena: sri 17:00 – 18:00
20.	UVALIĆ SERTIĆ, MARINA	A smjena: uto 9:45 – 10:30 B smjena: čet 17:00 – 18:00
21.	ŠTAHAN, LUCIJA	sri: 11:30 – 12:15

6. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	17	5	17	4	14	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	2	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	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	17	700
UKUPNO :	18	630	18	630	18	630	18	630	21	770	22	875	26	1010	26	1010	144	6755

6.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima

6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Vjeronauk	I. a	1	Monika Perić	2	70
	II. b	1	Monika Perić	2	70
	II. a	1	Monika Perić	2	70
	II. b	1	Monika Perić	2	70
	III. a	1	Monika Perić	2	70
	IV.a	1	Monika Perić	2	70
	UKUPNO I. – IV.			12	420
Vjeronauk	V. a	1	Monika Perić	2	70
	VI. a	1	Monika Perić	2	70
	VI. b	1	Monika Perić	2	70
	VII.	1	Monika Perić	2	70
	VIII.	1	Monika Perić	2	70
	UKUPNO V. – VIII.			10	350
	UKUPNO I. – VIII.			22	770

6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Njemački jezik

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	Planirano sati	
				T	G
1.	-				
2.	-				
3.	-				
4.	20	1	Mirna Oreški	2	70
5.	15	1	Mirna Oreški	2	70
6.	12	1	Mirna Oreški	2	70
7.	7	1	Mirna Oreški	2	70
8.	11	1	Mirna Oreški	2	70

6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
				T	G
7.	14	1	Dž. Bećirović Hodžić	2	70
8.	16	1	Dž. Bećirović Hodžić	2	70

6.3. Plan dopunske nastave

Grupe dopunske nastave formiraju se prema odredbama pedagoškog standarda.

RAZ RED	NASTAVNI PREDMET	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	Planirano sati	
				T	G
1.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	2	Kristina Puklin	1	35
2.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	2	Karla Carić	1	35
3.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	2	Snježana Šarančić	1	35
4.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	2	Petra Šimić	1	35
5.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	2	Branka Pauković	1	35
6.	HRVATSKI JEZIK/MATEMATIKA	2	Vanja Horvat	1	35
7.	ENGLESKI JEZIK	4	Maja Bobić	2	70
8.	ENGLESKI JEZIK	3	Lucija Štahan	1	35
9.	MATEMATIKA	1	Dženeta Bećirović Hodžić	1	35
10.	GEOGRAFIJA	1	Hrvoje Kuveždić	1	35
11.	POVIJEST	1	Sandra Kovačević	1	35
12.	HRVATSKI JEZIK	1	Sandra Kovačević	1	35
13.	HRVATSKI JEZIK	1	Marina Uvalić Sertić	1	35
14.	KEMIJA	1	Tamara Rukavina	1	35
15.	BIOLOGIJA	1	Tamara Rukavina	1	35
16.	FIZIKA	1	Marta Rukavina	1	35

6.4. Plan dodatne nastave

R.BROJ	UČITELJ	NASTAVNI PREDMET	PLANIRANI BROJ SATI	
			T	G
1.	Kristina Puklin	MATEMATIKA	1	35
2.	Karla Hribernik	HRVATSKI JEZIK	1	35
3.	Snježana Šarančić	MATEMATIKA	1	35
4.	Petra Šimić	HRVATSKI JEZIK	1	35
5.	Branka Pauković	INFORMATIKA	1	35
6.	Vanja Horvat	MATEMATIKA	1	35
7.	Dženeta Bećirović Hodžić	MATEMATIKA	1	35
8.	Hrvoje Kuveždić	GEOGRAFIJA	1	35
9.	Tamara Rukavina	BIOLOGIJA	1	35
10.	Tamara Rukavina	KEMIJA	1	35
11.	Sandra Kovačević	POVIJEST	1	35
12.	Maja Bobić	ENGLESKI JEZIK	1	35
13.	Lucija Štahan	ENGLESKI JEZIK	1	35

Planira se rad s učenicima koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje i koji se pripremaju za državno natjecanje. Tijekom godine utvrdit će se je li moguća akceleracija nekog od darovitih učenika.

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

7. Plan rada ravnateljice, stručnih suradnika i ostalih radnika

7.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA				M	J	E	S	E	C				
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada													
Izrada plana i programa ravnatelja	5											5	10
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini										3	2		5
Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./2020.	5											5	10

Izrada Školskog Kurikuluma	5										3		8
Izrada Razvojnog plana i programa škole	5										2		7
Izrada plana zaduženja učitelja	5									5	4		14
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	5	10	6	7	8	8	6	7	6	2	2		67
Kadrovska analiza i planiranje	3									3		4	10
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	5			5	5				5	5			25
Izrada godišnjeg kalendara škole	5												5
Pregled i potpisivanje dokumentacije	5	2	3							5	5		20
Planiranje i organizacija stručnog Usavršavanja	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Ostali organizacijski poslovi	1	2	2	2	5	2	2	1	6				23
Ostali nepredviđeni poslovi	1	4	1	1	5	1	2		4			1	20
UKUPNO	60	20	14	17	25	13	12	10	23	23	18	15	250
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada													
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	5											5	10
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	5									5	1	2	13
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	2	1	3	1	1	1	3	2	1			18
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1			12
Organizacija prijevoza učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
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	3			1	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. razrede							1	1	1	1			4
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	1	1	1	1				1					5
Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole i projektnog dana		1					2	5					8
Organizacija zamjena odsutnih učitelja		2	2	2	2	4	2	2	2	2			20
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita										5		1	6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika				1	2	2	1	1					7
Ostali nepredviđeni poslovi		5	5	5	5	5	5	3	5	1		2	41
UKUPNO	26	19	15	18	18	16	16	21	16	24	1	10	200

3. Praćenje i unapređivanje nastave													
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja		5	5	3	3	4	5	5	5				35
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				8						8			16
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3			2	2	3		4		4			19
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava		2		2		3		2		2			11
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	5	2	3	2	2	3	2	4	3	2	1	1	30
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4 i 8 razreda							3	3					6
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	10
UKUPNO	9	21	19	27	16	23	21	28	18	21	1	2	206
4. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i ostalim suradnicima													
Individualni i grupni razgovori s učenicima	4	3	4	3	3	4	4	4	3	3			35
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 učiteljem i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV i stručnih tijela)	5	7	8	5	4	6	6	7	6	5	1	2	62
Međuljudski odnosi - razgovori	1	4	4	3	5	4	4	4	4	4	1	4	42
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3			29
Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete			2	2			2	2	2				10
Ostali nepredviđeni poslovi	1	2	1	1	2	1	1	1	1			1	12
UKUPNO	17	23	26	21	21	22	24	25	23	19	2	7	230
5. Uvođenje pripravnika u rad, napredovanje učitelja i stručnih suradnika													

Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1			12
Ostali nepredviđeni poslovi		2	2	2	2	2	2	2	2	1			17
U K U P N O	3	6	5	5	6	5	5	5	5	4	0	0	49
6. Osobno pedagoško, didaktično i stručno usavršavanje													
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	3				3		2				10
Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZO-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a			15	3				15	5				38
Stručni skupovi ŽSV Grada Zagreba, Novi Zagreb zapad		5		3			5			3			16
Stručni skupovi ŽSV, Grada Zagreba, Novi Zagreb zapad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		21
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova			2					2					4
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature		6	6	3	5	4	4	4	4	4	1	1	42
Ostala stručna usavršavanja		2			2		2		2				8
U K U P N O	2	17	28	11	9	6	16	23	15	19	2	1	139
7. Administrativno-računovodstveni poslovi													
Rad i suradnja s tajnikom škole	5	7	7	5	7	7	7	7	7	7	2	3	714
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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Provođenje natječaja za potrebe škole	3		1		1		1			1			7
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	2		1		1		1			1			6
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	8												8
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	2	2	4	4	2	8	8	5	6	1			42
Poslovi zastupanja škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Rad i suradnja s računovodstvom škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	3	32
Izrada financijskog plana škole	2			2	2								6
Organizacija i provedba inventure				10									10
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu		4								2	2	2	10
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga		2								15	2		19
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1		1	1	1		2				7
U K U P N O	30	24	22	29	22	23	25	20	22	32	7	8	264

8. Suradnja s udrugama, ustanovama i ostalim institucijama													
Predstavljanje škole	2	1	2	2	5	2	5		5	1			25
Suradnja s MZO-a, AZOO-e, NCVVO-a, Uredom državne uprave	1	7	7	3	5	5	5		5	1			41
Suradnja s osnivačem – Grad Zagreb	2	2	1	1	5	3	5	1	3	1	1	1	26
Suradnja s čelnicima Grada Zagreba	1	2	3	1	5	5	5	1	3	1	1	1	29
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	2	2	1	2	2	3		1				14
Suradnja s Policijskom upravom	1	2	1	1	2		2						9
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području Grada Zagreba	2	2	2	1	2	6	7	1	7	2			33
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	1	2	1	1	2	2			1				10
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	1	2	2	1	2	5	8	1	3	2			29
Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija	1	2	2	1	2	2	3	2	3	1			17
Suradnja sa Župnim uredom	1	1	1					1	2				4
Ostali poslovi		4	4	1	6	6	2	3	5	4			39
U K U P N O	14	29	28	14	38	38	45	10	38	13	2	2	271
9. Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi													
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	1	3	1	2	4	2	2	2	2	3	1	1	24
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	4	4	1	2	8	4	3	4	2	2	1	1	36
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija		2	1		2								5
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, voćnjaka, povrtnjaka, igrališta		2	2	2	2	4	2	2	2			1	19
Nabava materijala i sredstava za rad	1	1	1	1	1		1	2			1		9
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	1	3	1				10
U K U P N O	6	13	7	8	18	11	9	13	7	5	3	3	103
10. Ostali poslovi ravnatelja													
Vođenje evidencije i dokumentacije		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	1	1			1		1	1	1		1	1	8
Vođenje brige o školi vikendom		1	2			2		1		2	1	2	11
Ostali nepredviđeni poslovi		2	1	1	1			1	1		1	4	12
U K U P N O	1	5	4	2	3	3	2	4	3	3	4	8	42
UKUPNO RADNIH DANA	21	22	21	19	22	20	22	20	21	19	5	9	221
UKUPNO RADNIH SATI	168	176	168	152	176	160	176	160	168	152	40	72	1768
BLAGDANI I NERADNI DANI												114	912
GODIŠNJI ODMOR											15	15	30
UKUPNO GODIŠNJE												365	2920

7.2. Plan rada pedagoga

c	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBlici I METO DE RADA	Broj	VRIJEME REALIZACIJE											
						sati	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	III
						17 44	168	76	60	152	68	160	76	168	160	152	48	66
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Ispitivanje m i utvrđivanj em odgojno- obrazovni h potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnij e planiranje odgojno- obrazovno g rada	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. Učenik može objasniti različitost u vrijednostima učenja za svoj život.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	14 7	85	13	6	7	12	8		5	6	5	0	0
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba (vjeronauk, strani jezici, informatika, izvan- nastavne aktivnosti)					2	2											

1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada					89	66	4	4	4	8	4	4	4	4	4	0	0
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikulumuma					14	14											
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga-razrađen po mjesecima					20	20											
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole					18	18											
1.2.4.	Utvrdjivanje kalendara školskih aktivnosti, izrada vremenika					0												
1.2.5.	Škola za život - Kurikulumi 1. i 5. razreda. STEM - 7. razred					37	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
1.2.6.	Analiza tjednog rasporeda sati - preopterećenje učenika																	
1.2.7.	Davanje podataka za elektronsku maticu (upis učenika prvih razreda, upis i ispis učenika, formiranje pododjela, ...)						13				4							

[illegible]

1.3.8.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika					1	1											
1.3.9.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja					3	2			1								
1.3.10.	Planiranje suradnje s Udrugama, PU- MAH					3	2			1								
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa	Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	individualni, grupni, timski	8	1	1	0	0	1	3	1	0	1	0	0	0
1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora					1	1											
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi, novi kurikulumi					3		1				2						
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja					4					1	1	1		1			
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU					99	59	98	19	88	93	111	22	102	35	1	14	2

2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela					11												
						7	4	0	0	0	1	0	25	25	32	32	0	0
2.1.1.	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	Unaprijediti i kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postići ujednačeno st. grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnateljica, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu i obrazovanje, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djece, roditelji, učitelji	16						4			4	8		
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis					3						1	1		1			
2.1.3.	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ					83						20	24		24	15		
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda					4										4		
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem					4									3	1		
2.1.6.	Upis i raspored novopridošlih učenika					7	2				1					4		
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na	18												
						0	8	22	22	22	16	18	12	9	10	24	4	3
2.2.1.	Praćenje dinamike ostvarivanja NPP-a					4			2						2			

2.2.2.	Uvid u nastavu. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida, osobito 1., 5. i 7. razredi	izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni i odgojno-obrazovni rad.	posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu u skladu s novim kurikulumom. Kod učenika razvijati kritičko mišljenje. Učenik će razlikovati činjenice od mišljenja i bit će sposoban usporediti različite ideje.		tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	32		6	4	6	3	4	4	3	2			
2.2.3.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti					2	1				1							
2.2.4.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu sukladno novom Pravilniku o vrednovanju					25	1	4	4	2	2	4	2	2	2	2		
2.2.5.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati		individualno,	15		2		1	4	2	1	1		4		

2.2.6.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	djelovanje .	razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o psihičkom i fizičkom zdravlju. Postići da učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. Učenik se treba koristiti ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.	učenici, učitelji, roditelji,	razgovori , savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	17		2	2	3	2	2	1	1		4		
2.2.7.	Organizacija produžne nastave i praćenje rada Povjerenstva	pratiti napredovanje učenika	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	7										4		3
2.2.8.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (aktivni, RV, UV)	doprinosu radu stručnih tijela škole	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata	učitelji	timski	68	6	8	6	10	4	4	2	2	2	10	4	0

			odgojno- obrazovnog rada.															
2.2.9.	Neposredno izvođenje odgojno- obrazovnog programa ,realizacija ŠPP i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		istražiti inicijalno stanje			10		0	4			2	2		2			

2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama					12		1	1				1					
						5	14	1	3	7	9	20	4	12	17	8	0	0
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici)	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okružno, podrška u prevladavanju od.-ob. poteškoća	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima. Međupredmetna tema Učiti kako učiti.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	18	6	3	2	2	1	2		2				
2.3.2.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi					13	2	1	1	1	1	1	2	2		2		
2.3.3.	Rad s novopridošlim učenicima					5	2	1			1	1						
2.3.4.	Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju					28	1	2	4	2	2	2	5	4	4	2		
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					44	3	3	6	2	2	12	5	4	5	2		
2.3.6.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika					17		1			2	2	2		8	2		
2.4.	Savjetodavni rad pedagoga	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika . Koordinirati rad	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetova	46		4	6		5		6					
						0	24	8	8	30	3	61	0	42	50	15	0	9
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, tjedne radionice					15												
						5	4	14	26	10	20	17	26	18	16	4		
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima					65	3	8	8	3	8	8	10	6	8	3		

2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima. Potpora u stvaranju uvjeta provedbe Škole za život.	stručnih vijeća. Savjetovanja, pružanje pomoći i podrške.	Međupredmetne teme iz Osobnog i socijalnog razvoja, Učiti kako učiti, profesionalna orijentacija, Građanski i Zdravstveni odgoj.		nje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	67	2	8	12	3	8	12	8	3	8	3		
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljicom					50	2	6	8	3	6	4	6	4	8	3		
2.4.5.	Savjetodavno-instruktivna predavanja za roditelje					12	4		2			6						

2.4.6.	Škola za roditelje	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima.															
2.4.7.	Sudjelovanje u radu aktiva razrednika					13				2		2						9
2.4.8.	Otvoreni sat za roditelje					32	3	4	4	3	3	4	3	4	4			
2.4.9.	Sudjelovanje u radu školskog povjerenstva i 2. stupanjskog povjerenstva					18	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.4.10.	Stručni suradnici. Provedba Preventivnog programa					48	4	6	6	4	6	6	5	5	4	2		

2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinira ti aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.Kreirati kratke programe zdravih stilova života. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik	predavan je, radionice i izložbe, intersekt orska suradnja, koordina cija, parlaonice	95	7	12	16	7	10	12	11	14	6	0	0	0
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike					14	2	2	2	2		2	2		2			
2.5.2.	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa					21	2	2	4	3	2	2	2	2	2			
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa					15	1	2	2	2	2	2	2	2				
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					23	2	6	4		2	2	1	4	2			
2.5.5.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima					22			4		4	4	4	6				
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Koordinir ati aktivnost i		0		18	2	5	0	8	0	0	0	0	5	0	0	0
2.6.1.	Dan ružičastih majici,Dan zahvalnosti za plodove zemlje					5		5										
2.6.2.	U susret Adventu					3				3								

2.6.3.	Božićna priredba					5				5								
2.6.4.	Dan škole					5				0					5			
2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnost i upisa učenika i informirati .	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik logoped, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni												10	0
2.8.	Suradnja s razrednicima na poslovima PO						0				2	2				5	5	
2.9.	Predavanje za roditelje					6										6	2	
2.10.	Rad u povjerenstvu za upis u srednju školu					10											5	10

2.11.	Predavanja za učenike:č Činioci koji utječu na izbor zanimanja, elementi i kriteriji; Kamo nakon osnovne; Pravilan odabir zanimanja		materijalne uvjeta života. Prepoznaje svoje vrijednosti, interese, motiviranost i sposobnost potrebne za pojedina zanimanja. Bira srednju školu u skladu sa svojim mogućnostima, interesima i vrijednostima. S optimizmom gleda na svoj osobni razvoj.			4				4					4			
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					11 6	0	2	3 1	13	1 2	0	2	0		22	4 0	0
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate procjeniti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg	učenici, učitelji, voditelji projekta.	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na	91	0	0	2	11	1 2	0	2	0	0	22	4 0	2
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata					13			2	4			2			5		

3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata	školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.valorizirat i ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odg.obr. rada prema pojedincu, razrednom odjelui školi u cjelini. provesti akcijsko istraživanje.	pedagoš koj dokumen taciji, proučava nje relevant ne literature , metode istraživač kog rada	11				7	4								
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine				42										12	3 0	0	
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga				11											5	2	
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole				14										5	5		
3.2.	Istraživanja u službi osuvremenjivanja				25	0	2	2	9	2	0	0	0	0	0	0	0	
3.2.1.	Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema	10		2	8													
3.2.2.	istraživanje: Opisno praćenje i ocjenjivanje učenika, osobito po provedbi novih kurikuluma po predmetima.				8													
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	10			10													

3.2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada. Loomen i Škola za život.					5			3	2								
--------	---	--	--	--	--	---	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA					26 2	8	4 6	9	23	2 4	35	3 2	41	6	15	0	23
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje znanja. Podizanje stručne	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Uputiti ih na međupredmetne teme i njihovo	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	12 5	4	2 8	0	1	5	24	2 3	23	5	1	0	11
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje					9	1											8
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					15	1	2		1	2	3		2	2			2
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje					15	2	3			1	1	4	1	1	1		1
4.1.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi					1		1										

4.1.5.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	kompetencije.	korištenje u ishodima.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.																		
4.1.6.	Organizacija i vođenje stručnih rasprava																				
4.1.7.	Sudjelovanje u 2.stupanjskom povjerenstvu pri MZO-u																				
4.1.8.	Rad sa stručnim suradnicima pedagozima-voditeljstvo županijskog vijeća																				
4.2.	Osobno stručno usavršavanje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja.Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja.Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima	MZOS, AZOO, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad, frontalni, predavanja, radionice, rad	13		1			1										
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja					7	4	8	9	22	9	11	9	18	1	14	0	12			
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike					5	1											4			
4.2.3.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga Grada Zagreba					15	1	2		2	2	2		2		2		2			
						26		6		6		8		6							

4.2.4.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima		odgojno-obrazovnog procesa. Primjena ishoda iz međupredmetnih tema iz svih područja.		na tekstu	25	2	2	1		1	1	1	4	1	6		6
4.2.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOS-a, AZOO-a,HPD-a,HPKZ-a i ostalih institucija					42			8	6	16			6		6		
4.2.6.	Usavršavanje u organizaciji AZOO-sudjelovanje i organizacija stručnih skupova županijskog vijeća pedagoga.					24		8		8			8					

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					13			1				1					
						6	10	1	8	25	3	6	8	15	13	25	0	2
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje,	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature. Praćenje	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	17	2	2	0	0	1	1	0	4	5	2	0	0
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature					8		2			1				5			
5.1.2.	Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku					0												
5.1.3.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja					6	1							4		1		

5.1.4.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole	inoviranje novih izvora znanja	adekvatnih webinar.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
--------	---	--------------------------------	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7.3. Plan rada knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNO STI	VRIJE ME REALI ZACIJ E	BROJ SATI
<u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</u> - 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: 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 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.	Knjižničar uključeni svi učenici škole svi 1. razredi svi 2. razredi svi 3. razredi svi 4. razredi svi 5. razredi svi 6. razredi svi 7. razredi svi 8. razredi knjižničar	tijekom nastavn e godine tijekom nastavn e godine	1045s ati

- 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, sudjelovanje u natjecanju Čitajmo naglas i drugim aktivnostima - Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima kroz koje razvijaju svoju kreativnost, upoznaju različite novinarske i dramske izraze i oblike te razvijaju samopouzdanje: - u novinarskoj skupini na izradi školskog lista - literarnoj skupini- pisanje literarnih pjesničkih i proznih radova za različite natječaje: Lidrano, Međunarodni natječaj Bogatstvo različitosti u Vojvodini i dr. - Provođenje projektne nastave: Grb, himna i zastava OŠ Hrvatski Leskovac - 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.	knjižničar	tijekom nastavne godine
	knjižničar učiteljice razredne nastave	tijekom nastavne godine

2. <u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u> • 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 za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. • 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 broježani 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. • ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.	knjižničar	tijekom školske godine	455 sati
---	------------	------------------------	----------

• 3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u> • 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 s Udrugom branitelja Hrvatskoga Leskovca povodom obilježavanja Dana branitelja Grada Zagreba i Dana sjećanja na Vukovar • Izrada e-Spomenice • Rad na web stranici 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: bibliobus, 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.	knjižničar u suradnji s razrednicima, prof. hrv. jez. i učiteljima razredne nastave Knjižničar, S. Kovačević	tijekom školske godine listopad i svibanj tijekom školske godine	127 sati
• 4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> • Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). • Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike.	Knjižničar u suradnji s	tijekom školske	125 sati

• 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 • Sudjelovanje u radu ŽSV-a za osnovnoškolske knjižničare • Suradnja s MZO-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice.. • 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.	voditeljicom ŽSV-a, Matičnom službom i AZOO-m	i kalendarske godine	
• • <u>5. SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE, LOKALNOM ZAJEDNICOM I KULTURNIM I JAVNIM USTANOVAMA</u> • 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 aktivna 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 posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitača“ u školskoj knjižnici. • Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine na Danu izvrsnosti	ravnatelj, knjižničarke , voditelji stručnih aktivna knjižničarke ravnatelj stručni suradnici	tijekom školske godine Tijekom godine	36 sati

• Suradnja s ravnateljem, 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, 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.	računovođa Voditelji stručnih aktiva na školi		
UKUPNO 1 – 5 :			1788 sata

7.4. Plan rada tajništva

REDNI BROJ	POSLOVI I RADNI ZADACI
	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI
1.	izrada pojedinih normativnih akata
2.	praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
3.	izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
4.	pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
5.	provođenje izbora ravnatelja
6.	savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
7.	suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole
8.	provođenje postupka javne nabave
9.	statusne promjene škola (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, Javni bilježnik,...)
10.	pomoć pri rješavanju imovinsko –pravnih poslova (zemljišnih, katastar)
	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI
11.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
12.	prijava potrebe za radnikom (Gradskom uredu za obrazovanje)
13.	suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje
14.	raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
15.	prikupljanje potvrda i molbi
16.	obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju

17.	vođenje personalne dokumentacije
18.	evidentiranje primljenih radnika
19.	prijava i odjava ZMIO, HZZO
20.	kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje
21.	prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje matičnog ministarstva
22.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
23.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
24.	Matična evidencija radnika – sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea
25.	Vođenje radnih i sanitarnih knjižica
	PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA
26.	provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
27.	organiziranje i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno- tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
	OSTALI POSLOVI
28.	rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
29.	suradnja s radnicima škole
30.	vođenje i izrada raznih statističkih podataka
31.	sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
32.	suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti
33.	narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
34.	sudjelovanje u stručnim aktivima škole
35.	organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
36.	poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
37.	suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
38.	sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
39.	nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
40.	javni natječaji za davanje u zakup prostora škole
41.	pomoć pripravniciima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
42.	povjerenik zaštite na radu (imenovan od strane poslodavca)
	ADMINISTRATIVNI POSLOVI
43.	primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
44.	vođenje urudžbenog zapisnika
45.	sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi , odgovora i sl.
46.	izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
47.	izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznima i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
48.	vođenje police osiguranja učenika
49.	fotokopiranje za potrebe škole
50.	daktilografski (kompjuterski poslovi)

51.	vođenje brige o matičnim knjigama učenika
52.	vođenje arhive škole
53.	poslovi na prijepisu važnih akata
54.	tekući poslovi
55.	arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
56.	poslovi telefonske sekretarice
	RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA
57.	suradnja u pripremi sjednici organa upravljanja (Školski odbor)
58.	briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja
59.	pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organu upravljanja
60.	dostava poziva za sjednicu ŠO
61.	pisane obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO

7.5. Plan rada računovodstva

Redni broj	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Izrada prijedloga financijskog plana tekućih izdataka škole i dostava Gradskom uredu za obrazovanje putem e-maila i unosom podataka u Zavodu za statistiku
2.	Izrada prijedloga financijskog plana plaća i naknada plaća za Ministarstvo znanosti i obrazovanja
3.	Izrada financijskog plana prihoda i rashoda
4.	Izrada plana nabave za 2019. godinu u suradnji s ravnateljem, tajnikom i kuharicom
5.	Računovodstveni poslovi vezani uz Zakon o računovodstvu i važeće propise
6.	Korespondencija s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Gradskim uredom za obrazovanje, Područnim uredom i Finom
7.	Suradnja s učenicima, roditeljima, učiteljima te svim radnicima Škole
8.	Prikupljanje dokumentacije za sufinanciranje prehrane učenika. Knjiženje i obračun, podjela uplatnica i kontrola izvršenja uplata po razrednim odjelima
9.	Vođenje evidencija, izvještavanje te popunjavanje obrazaca prema naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Gradskog ureda za za obrazovanje
10.	Vođenje računovodstvenih knjiga, dnevnika, glavne knjige i pomoćne knjige ulaznih računa
11.	Vođenje financijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, prihoda i rashoda škole
12.	Vođenje financijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, prihoda i rashoda školske kuhinje
13.	Vođenje financijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja blagajne škole
14.	Vođenje financijskog stanja, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja o imovini škole, osnovnim sredstvima i sitnom inventaru
15.	Poslovi kontiranja i knjiženja obračunatih plaća, bolovanja, naknada i obustava
16.	Rad s inventurnom komisijom, obračun amortizacije, predaja pismenog izvješća
17.	Izrada periodičnih i završnog obračuna za Gradski ured za obrazovanje
18.	Izrada periodičnih i završnog obračuna za Državnu reviziju i Financijsku agenciju
19.	Izrada periodičnih i završnog obračuna za Ministarstvo znanosti i obrazovanja
20.	Poslovi zaključivanja financijskih kartica krajem poslovne godine, odlaganje i čuvanje poslovnih knjiga
21.	Poslovi oko pripremanja i poslovi suradnje s nadzornim, revizijskim i inspekcijskim službama
22.	Poslovi praćenja propisa u okviru računovodstveno-financijskih poslova
23.	Izvješće Školskom odboru o financiranju (periodični i završni obračun)

24.	Prisustvovanje stručnim seminarima
25.	Ostali nepredviđeni poslovi

8. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela

8.1. Plan rada školskog odbora

STALNI ZADACI		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
9.	Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izvešće pedagoginje o planu provođenja preventivnih programa	predsjednik Školskog odbora, ravnateljica, tajnica
10.	Usvajanje financijskog plana i projekcije financijskog plana Usvajanje plana nabave	predsjednik Školskog odbora, ravnateljica, tajnica, računovotkinja
1.	Usvajanje godišnjeg financijskog izvještaja	ravnateljica, računovotkinja
tijekom školske godine	Utvrđivanje organizacije rada škole Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici na zasnivanje radnih odnosa Praćenje realizacije plana i programa škole, športskog društva i ostalih aktivnosti Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, Statutom i drugim aktima škole Vođenje poslovne politike škole Donošenje općih akata škole u svezi s promjenom zakonskih propisa	predsjednik Školskog odbora, ravnateljica, tajnica
7., 8.	Razmatranje i usvajanje: - izvješća ravnateljice o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole - izvješća ravnateljice o stanju sigurnosti i te	ravnateljica, računovođa, predsjednik Školskog odbora, pedagoginja

	mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - izvješća pedagoginje o provedbi preventivnih programa - polugodišnjeg financijskog izvještaja	
--	---	--

Sjednice školskog odbora bit će održane prema potrebi tijekom školske godine.

8.2. Plan rada učiteljskog vijeća

	ZADACI	REALIZACIJA
1.	Priprema za novu školsku godinu Rješenja o tjednim radnim obvezama radnika za školsku godinu Raspored sati Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Priprema Kurikuluma i Godišnjeg plana rada škole za školsku Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Planiranje i provedba roditeljskih sastanaka Izvješće pedagoginje o planu provođenja preventivnih programa Planiranje preventivnih programa od strane razrednika	RUJAN
2.	Prijedlog Kurikuluma za školsku godinu Godišnji plan i program škole za školsku godinu Donošenje okvirnog vremenika pisanih provjera znanja Usvajanje planova stručnog usavršavanja djelatnika	RUJAN
3.	Organizacija izvanučioničke nastave Imenovanje Povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za višednevnu izvanučioničku nastavu učenika 7. razreda	LISTOPAD
4.	Priprema roditeljskih sastanaka Postupak odabira davatelja usluge za izvanučioničke nastave na roditeljskim sastancima Problematika organiziranja posebnih događanja u školi	STUDENI

	Organizacija božićne priredbe Plan ispravljanja ocjena	
5.	Kalendar rada Realizacija nastavnog plana i programa Uspjeh i vladanje učenika Inventura	PROSINAC
6.	Realizacija plana ispravljanja ocjena – izvješća razrednika Kalendar rada Priprema Godišnjaka škole Planiranje Otvorenog dana škole Donošenje okvirnog vremenika pisanih provjera znanja Izvješće ravnateljice i pedagoginje: - Vođenje pedagoške dokumentacije - Uvid u nastavu Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	SIJEČANJ
7.	Planiranje Dana OŠ Hrvatski Leskovac	VELJAČA
8.	Rezultati školskih natjecanja - izvješća Aktualnosti	OŽUJAK
9.	Pripremne radnje za Otvoreni dan OŠ Hrvatski leskovac	TRAVANJ
10.	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja: zaključne ocjene i ocjena iz vladanja Planiranje i provedba anketiranja zainteresiranih za pohađanje izborne nastave u školskoj godini 2018./19. Utvrđivanje trajanja i dnevnih rasporeda dopunskog rada po svibanj 82 nastavnim predmetima na prijedlog stručnih aktiva Kalendar rada do kraja školske godine Imenovanje Povjerenstava za pregled Matične knjige i usklađenosti imenika učenika, svjedodžbe, e-matice i Matične knjige Vraćanje udžbenika – imenovanje Koordinatora i Povjerenstava	SVIBANJ
11.	Kalendar rada Prijedlog i izricanje pedagoških mjera (pohvale, nagrade za Dan izvrsnosti) Donošenje odluke o vremeniku i rasporedu dodatnog rada	LIPANJ
12.	Rasprava o žalbama roditelja Dopunski rad Izvješća razrednika - uspjeh učenika na kraju nastavne godine	LIPANJ
13.	Rasprava o eventualnim žalbama roditelja Izvješća razrednika - utvrđivanje uspjeha učenika nakon dodatnog rada Popravni ispiti – utvrđivanje vremenika i Povjerenstva Ispisivanje učenika sa izborne nastave na temelju zahtjeva roditelja Organizacija rada u slijedećoj školskoj godini Prijedlog zaduženja za slijedeću školsku godinu	SRPANJ

14.	Analiza uspjeha u školskoj godini (pedagoginja) Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa (ravnateljica) Izvješće pedagoginje o realizaciji preventivnih programa Usvajanje realizacije plana individualnog stručnog usavršavanja djelatnika	KOLOVOZ
-----	---	---------

8.3. Plan rada razrednog vijeća

STALNI ZADACI		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
VI.,VIII.	Konzultacije učitelja IV. razreda sa budućim razrednicima njihovih učenika;	Razrednici
VIII.	Upoznavanje s problemima u razredu kao i sve potrebne informacije o učenicima četvrtih razreda	Pedagog
IX.	Donošenje i utvrđivanje plana rada RV; Planiranje nastave u prirodi, ekskurzija, izleta, sata razrednika	Razrednici
IX.	Socioekonomska struktura razrednog odjela; Uključenost u nastavu i izvannastavne aktivnosti učenika s teškoćama u razvoju (INA,IŠA,PO)	Razrednici
XII. VI.	Ostvarenje nastavnog plana i programa rada; Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine; Primjena pedagoških mjera	Razrednici Pedagog
VI.	Utvrđivanje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine	Razrednici

8.4. Plan rada razrednika

MJESEC	PLANIRANI ZADACI I AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI
--------	-------------------------------	-------------

I. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA		
rujan, prosinac, lipanj	Opis odgojne situacije u razrednom odjelu: socio-ekonomski položaj učenika, razina radnih, kulturnih i higijenskih navika učenika, kulturna razina sredine u kojoj učenici žive, učenici s razvojnim smetnjama, učenici sa smetnjama u ponašanju, odnos učenika prema osobnoj i ostaloj imovini, pozitivne i negativne pojave u razrednom odjelu, sat razrednika	razrednik pedagog ravnatelj
Na početku i tijekom godine	Na temelju analize odgojne situacije u razrednom odjelu planiraju se: odgojne mjere, ekskurzije, izleti i posjete, humanitarne akcije, kulturno-zabavne aktivnosti, ekološke aktivnosti, aktivnosti na zaštiti zdravlja, preventivne aktivnosti i dr	razrednik članovi RV
II. Rad razrednika u razrednom vijeću:		
Tijekom godine	Suradnja s članovima razrednog vijeća: koordiniranje odgojnih aktivnosti, pripremanje sjednica razrednih vijeća, doziranje opterećenja učenika, unapređivanje odnosa učitelj-učenik.	razrednik članovi RV
III. Rad s roditeljima učenika:		
Tijekom godine	Suradnja s roditeljima: zajednički roditeljski sastanci, tematski roditeljski sastanci, individualni rad s roditeljima	razrednik pedagog defektolog ravnatelj
Tijekom godine	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima: rješavanje težih odgojnih problema, pomoć učenicima s teškoćama u razvoju	razrednik
IV. Administrativni poslovi razrednika		
Tijekom godine	Administrativni poslovi: vođenje pedagoške dokumentacije (dnevnik, imenik, matična knjiga, razredna statistika, podaci o učenicima)	razrednik

8.5. Plan rada vijeća roditelja

STALNI ZADACI		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
rujan	Konstituiranje novog saziva Vijeća roditelja Izvešće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Izvešće pedagoginje o provedbi preventivnih programa Analiza rada škole Predlaganje mjera za unapređenje odgojnoobrazovnog rada Mišljenje o prijedlogu Kurikuluma škole Mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana rada škole	članovi Vijeća roditelja, ravnateljica

srpanj	Izvešće o radu škole na kraju školske godine Organizacija rada škole za slijedeću školsku godinu	članovi Vijeća roditelja , ravnateljica
po potrebi	Analiza rada škole Davanje mišljenja i prijedloga s ciljem poboljšanja socijalno- ekonomskog položaja učenika Razmatranje pritužbi roditelja u svezi odgojnoobrazovnog rada i organizacije rada škole Rasprava o školskim aktima iz domene Vijeća roditelja	članovi Vijeća roditelja , ravnateljica

Vijeće roditelja može sazvati predsjednik Vijeća roditelja.

8.6. Plan vijeća učenika

U školi djeluje Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Zadaća vijeća učenika je promicati interese učenika i predlagati mjere za poboljšanje prava i interesa učenika. Vijeće učenika će se sastajati prema potrebi, a pretežito će raspravljati o interesima učenika te davati prijedloge vezane za provedbu izleta i ekskurzija.

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
OŽUJAK	Konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole Prijedlog Kurikuluma škole – predstavljanje i rasprava o izvanučioničkoj nastavi Sudjelovanje učenika u predstavljanju škole	ravnatelj predsjednik i zamjenik vijeća učenika članovi vijeća učenici
STUDENI, PROSINAC	Pomoć učenicima koji slabije savladavaju nastavno gradivo (instruktivna nastava) Razmjena iskustava sa drugim školama Prezentacija edukativnih tema Organiziranje prodajne izložbe (za pomoć učenicima slabijeg materijalnog stanja) Obavješćavanje učenika o radu Vijeća učenika Sudjelovanje učenika u predstavljanju škole	ravnatelj predsjednik i zamjenik vijeća učenika članovi vijeća učenici
TRAVANJ/ SVIBANJ	Analiziranje uspjeha učenika Razmjena iskustava sa drugim školama Organiziranje prodajne izložbe (a pomoć učenicima slabijeg materijalnog stanja) Sudjelovanje u predstavljanju škole	pedagoginja vijeće učenika učenici i učitelji

9.

9. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja

9.1. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja

Stručno usavršavanje provodi se kao:

- usavršavanje izvan škole,
- interno stručno usavršavanje unutar škole.

U s a v r š a v a n j e i z v a n š k o l e može biti na razini grada, županija i države. Učitelj ili stručni suradnik je obavezan po povratku s takvog usavršavanja prenijeti stručnom aktivu u školi sva saznanja.

I n t e r n o u s a v r š a v a n j e koje se izvodi u školi podijeljeno je na tri razine:

- A. Razina Učiteljskog vijeća,
- B. Razina skupine predmeta,
- C. Razina predmetnih aktiva.

A. Učiteljsko vijeće obrađivat će opće teme iz struke i metodike, te pedagoško-psihološke teme:
- odgojne mjere, predavač pedagog V. Vragotuk

B. Razina skupine predmeta ima sadržaje iz zajedničkih elemenata po skupinama predmeta kako slijedi:

a) Jezična skupina koju čine hrvatski jezik i strani jezici, obrađivat će teme:

- metode učenja jezika,
- razlikovni rječnik,
- kultura komuniciranja.

b) Prirodna skupina predmeta (matematika, fizika), a osobito Kurikulum predmeta u 5. razredu, obrađivat će teme:

- ocjenjivanje i vrednovanje,
- dopunska i dodatna nastava,
- novi sadržaji u nekim predmetima.

c) Društvena skupina predmeta (priroda, biologija, kemija, povijest i geografija), a osobito STEM u 7. razredu obrađivat će teme:

- ocjenjivanje i vrednovanje,
- dopunska i dodatna nastava,
- novi i izmijenjeni sadržaji u nekim predmetima.

d) Skupina predmeta kulture (likovna, glazbena, tehnička i tjelesna kultura) obrađivat će teme:

- programirani strojevi,
- likovno izražavanje.

e) Razredna nastava obrađivat će teme:

- pripremanje nastave u uvjetima skupnog i pojedinačnog rada, osobito uvođenjem novog Kurikuluma za 1. razred
- međusobni odnosi učenika.

C. Aktivni predmeta razmatraju problematiku svakog predmeta

- izrada nastavnog plana i programa rada,
- ocjenjivanje,
- ostali oblici rada s učenicima,
- pripreme za natjecanje,
- vođenje pedagoške dokumentacije u e-Dnevniku,
- korištenje različite literature za učenje.

Na svim razinama usavršavanja treba voditi zapisnik. Ovaj oblik usavršavanja vodi predsjednik kojeg bira aktiv, a potvrđuje ravnateljica.

9.2. Stručne teme individualnog usavršavanja učitelja

UČITELJ/IC A	STRUČNA TEMA	LITERATURA
Dragica Šainović	Govorne vrednote; jezične igre	• Velički, Vladimira (2014.), Pričanje priča- stvaranje priča; Povratak izgubljenomu govoru, Zagreb. Alfa • Velički, Vladimira; Katarinčić, Ivanka (2011.), Stihovi u pokretu, Zagreb, Alfa • Solar, Milivoj (1974), Ideja i priča, Zagreb, Liber • Perow, Susan (2010), Bajke i priče za laku noć, Zagreb, Ostvarenje • O'Brien, Michael (2009.) Rat za duše naše djece, Zagreb, Treći dan • Lukas, Elizabet (2001.) Duhovna psihologija, Izvori smislena života, Đakovo, UPT • Bošković-Stulli, Maja (2006.), Priče I pričanje, Zagreb, Matica Hrvatska

Snježana Šarančić	Nastavne strategije koje podupiru razvoj inteligencije i unaprjeđuju obrazovna postignuća	• Braš Roth, M., Markočić Dekanić, A., Markuš, M. i Gregurović, M. (2010), <i>PISA 2009 Čitalačke kompetencije za život</i>. Zagreb: Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. URL: http://www.pisa.hr/knjige/2009-rezultati-sve/Default.html, 4.6.2012. • Cindrić, M., Miljković, D. i Strugar, V. (2010), <i>Didaktika i kurikulum</i>, Zagreb: IEP-D2. • Desforges, Ch. (2001), <i>Uspješno učenje i poučavanje</i>, Zagreb: Educa. • Education System in Finland, Ministry of Education and Culture, URL: http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/koulutusjaerjestelmae/?lang=en, JARKKO HAUTAMÄKI TOMMI http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/koulutusjaerjestelmae/?lang=enp://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/koulutusjaerjestelmae/?lang=8.6.2012.INEN • Jensen, E. (1995), <i>Super – nastava</i>, Zagreb: Educa. • Marzano, R. J., Pickering, D. i Pollock, J. E. (2005), <i>Nastavne strategije</i>, Zagreb: Educa. • Matijević, M., (2010), Između didaktike nastave usmjerene na učenika i kurikulumske teorije. Ivanšić, I. (ur.), <i>Zbornik radova Četvrtog kongresa matematike</i>. Zagreb: Hrvatsko matematičko društvo i Školska knjiga, str. 391-408. URL: http://bib.irb.hr/datoteka/475235.MATEMATIKA_2010_a.pdf, 5.6.2012. • Matijević, M.(2001), <i>Alternativne škole : didaktičke i pedagoške koncepcije</i>, Zagreb: TIPEX. • Miljković, D. i Rijavec, M. (2009), Važnost pozitivnih emocija u odgoju i obrazovanju, <i>Napredak</i>, 150(3-4),488-506. • Rajović, R. (2010), <i>IQ djeteta – briga roditelja</i>, Zagreb: Hrvatska Mensa. • Vasta, R. i sur. (1997), <i>Dječja psihologija</i>. Jastrebarsko: Naklada Slap. • TIMSS 2011. i PIRLS 2011., Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. URL: http://dokumenti.ncvvo.hr/PIRLS/pirls.pdf i http://dokumenti.ncvvo.hr/Mediji/2012-12-11/priopcenje_tisak_NCVVO.pdf
Branka Pauković	Prezentiranje nastavnih sadržaja	1. Bognar, Ladislav; Matijević, Milan: <i>Didaktika</i>: Školska knjiga, Zagreb, 2005. 2. Bakić-Tomić, Ljubica; Dumančić, Mario: <i>Odabrana poglavlja iz metodike nastave Informatike (sveučilišna skripta)</i>; Učiteljski fakultet; Zagreb, 2012. 3. MS PowerPoint - izrada prezentacija; Algebra; Zagreb, 2018.

Vanja Horvat	Interakcija u poučavanju, odrasli - dijete	• Klarin, M. Razvoj djece u socijalnom kontekstu : roditelji, vršnjaci, učitelji - kontekst razvoja djeteta • Interakcija odrasli - dijete i autonomija djeteta : zbornik radova sa znanstvenog kolokvija s međunarodnim sudjelovanjem • Dijete, odgojitelj i učitelj : zbornik radova sa Znanstveno-stručnog skupa s međunarodnom suradnjom • Članak: • Duran, M. Interakcija djeteta i odraslog kao konstruktivni činitelj razvoja
Petra Šimić	Dijete i junak bajke	• Glibo, R. (2000): Lutkarstvo i scenska kultura, Ekološki glasnik, Zagreb. • Grgurević, I., Fabris, K., (2010). Bajka i dijete s aspekta junaka usmenoknjiževne i filmske bajke. Metodički obzori. 7(2012.) • Ortner, G. (1999): Nove bajke koje pomažu djeci, Mozaik knjiga, Zagreb. • Pintarić, A. (1999.) Bajke - pregled i interpretacija. Osijek: Matica hrvatska 5. Poljak, V. (1980): Didaktika, Školska knjiga, Zagreb. 6. Pokrivka, V. (1991): Dijete i scenska lutka, Školska knjiga, Zagreb • 7. Rosandić, D., Metodika književnog odgoja. Školska knjiga. Zagreb., 2005.
Kristina Puklin	Dodatna nastava matematike u prvom razredu	• Nastavni plan i program za osnovnu školu • Jakovljević Rogić, S., Miklec, D. i dr. (2019). Moja sretno broj 1, udžbenik za matematiku u prvom razredu osnovne škole. Zagreb, Školska knjiga • Božić, V., Ćurić, F. (2006). Matematika 1, zbirka zadataka za dodatnu matematiku. Zagreb, Element
Dajana Milčić	Dizajn i primijenjena umjetnost u RH	• Dizajn / Jode Noblet • Zagreb : Golden marketing, 1999 • Vizualno-likovni odgoj i obrazovanje : metodički priručnik / Nada Grgurić, Marijan Jakubin • Zagreb : Educa, 1996 • Likovni odgoj u osnovnoj školi / Roca Josip • Zagreb: Školska knjiga, 1979 • Prilog poznavanju teorije dizajna u Hrvatskoj / Feđa Vukić • Društvena istraživanja, God.15 (2006), 3=83, str. 453-474
Marina Uvalić Sertić	Pravopisna pravila u pisanju molbe, dopisa	• Patekar, J. (2015). Prijedlozi rješenja pravopisnih nedoumica u vođenju pedagoške dokumentacije. Napredak, 156 (4), 477-493. • Matijaš, M. (2018.) Mali jezični savjetnik za bolju poslovnu komunikaciju. Kreacija. Banjole.
Karla Carić	Online alati – suvremeni pristup poučavanju	http://e-laboratorij.carnet.hr https://skolazazivot.hr/tag/digitalni-alati/ Ewald Terhart: Metode poučavanja i učenja, Educa, 2005., Zagreb

		Web materijal
Renata Ivoš Krajina	Rad sa zborom	partituroom iz literature ovisno o vremenu kada će se održavati
Ketrin Perlić	Kreativnost u nastavi	• Huzjak, M. Analiza- Čitanje likovnog teksta //http://likovna-kultura.ufzg.unizg.hr • Huzjak, M, Likovna analiza- kompozicija i format//http://likovna-kultura.ufzg.unizg.hr • Huzjak, M, Odgoj, misao i smisao: Pogled na odgoj kroz prizmu teorije umjetnosti // Metodički ogledi: časopis za filozofiju odgoja, 12 (2005), 2; 21-30 • Ivančević R, Likovni govor • Damjanov, Likovna umjetnost
Maja Bobić	Poučavanje kognitivne lingvistike	• Pütz, Martin, Susanne Niemeier i René Dirven, Applied Cognitive Linguistics II: Language Pedagogy. Berlin, New York: Mouton de Gruyter, 2001.
Lucija Štahan	Metakognitivne strategije pri usvajanju engleskoga jezika	• Learning and Individual Differences • Research in Science Education, vol. 36 • Metacognition in Young Children • The Literacy Trek, vol. 1, 1
Mirna Oreški	Landerskunde	▪ Ana Petravić i Ana Šenjug Golub: Auf dem Weg zum interkulturellen Sprecher ▪ Deutsch-Perfekt : Magazin zum Deutschlernen (časopis) ▪www.swissinfo.ch ▪ www.about.ch ▪www.ch.ch/de/ ▪www.myswitzerland.com/de-ch
Sandra Kovačević	Holokaust	Agamben, G., 2008. Ono što ostaje od Auschwitza. Antibarbarus. Zagreb. Bresheeth, H., Hood, S., Jansz, L. 2002. Holokaust za početnike. Naklada Jesenski i Turk. Zagreb. Brkljačić, M., Prlenda, S. 2006. Kultura pamćenja i historija. Golden marketing-Tehnička knjiga. Zagreb. Finkelstein, N.G., 2006. Industrija Holokausta : razmišljanja o izrabljivanju židovske patnje. Hasanbegović Zlatko. Zagreb. Rees, L. 2005. Auschwitz : Nacisti i konačno rješenje. Golden marketing-Tehnička knjiga. Zagreb.
Hrvoje Kuveždić	Višejezičnost u geografskim nazivima	• Language and learning in IB programmes. Cardiff: International Baccalaureate Organisation, 2011 • Learning in a language other than mother tongue in IB programmes. Cardiff: International Baccalaureate Organisation, 2008 5/ IBO. • Language and Literature Guide. Cardiff: International Baccalaureate Organization, 2014 (updated 2017)
Dženeta Bećirović Hodžić	Kamatni račun	• Raymond A. Barnett, Michael R. Ziegler, Karl E., Primjenjena matematika za poslovanje, ekonomiju, znanosti o životu i humanističke znanosti,2006 • Željka Švigir Škrtić, Primjena kamatnog računa, Završni rad, 2015

Tamara Rukavina	Zdrava prehrana	- Kulier, I. Tajne zdrave prehrane - Verbanec, D. O prehrani što, kada i zašto - Dunne, L.J. Sve o zdravoj prehrani
Marta Ravnjak	El. struja; zaštita od strujnog udara	University Physics with Modern Physics, autori Roger A. Freedman i Hugh D. Young.
Ivona Palić	Struktura i pogon brodova i zrakoplova	Uvod u hidrodinamiku broda, autor Rudan, D. Avijacija i avion, autor Ivan Jurilj https://hr.wikipedia.org/wiki/Brod https://hr.wikipedia.org/wiki/Avion
Monika Perić	Bog i Marija	Marijologija, Bog i zena- Marija u spasenjskom djelu od Jean Galot
Danijel Klanac	Kako vježbati	Oliver Lafay -Trening snage
Borna Udatny	Pretraživanje informacija(mjesni katalog)	1. Blažeković, Tatjana. Knjižnica osnovne škole, Zagreb, NSB, 1993. 2. Kovačević, Dinka i Lovrinčević, Jasmina. Školski knjižničar, Zavod za informacijske studije, Odsjeka za informacijske znanosti, Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, 2004. 3. Tadić, Katica. Rad u knjižnici , Opatija, Naklada Benja, 1994. 4. UDK : hrvatsko džepno izdanje, prevela Jelica Leščić, Zagreb, Naklada Dominović, 2003. 5. Verona, Eva. Priručnik za izradbu abecednih kataloga, knj.1, Zagreb, HBD, 1986. 6. Verona , Eva. Priručnik za izradbu abecednih kataloga, knj.2, Zagreb, HBD, 1983.

9.3. Pedagoško psihološke teme individualnog usavršavanja

UČITELJ/CA	PEDAGOŠKO PSIHOLOŠKA TEMA	LITERATURA
Dragica Šainović	Komunikacija	- Safari duha : knjiga o mudrosti odgoja / Ana Bučević. 7. izd. Split : Harfa, 2016 - Razmažena generacija : zašto će ponovo uspostavljanje autoriteta našu djecu i društvo učiniti sretnijim / Aric Sigman ; interpretacija teksta Marko Jelić Zagreb : Zaklada Čujem, vjerujem, vidim, 2 - Započnimo tečaj komunikacije i potpomognute komunikacije za roditelje i stručne djelatnike : priručnik / Gunilla Thunberg Zagreb : Golden marketing - Tehnička knjiga, 2018
Snježana Šarančić	Pozitivna psihologija u školi	- Csikszentmihályi, M. (2006). Flow - očaravajuća obuzetost: psihologija optimalnog iskustva. Jastrebarsko: Naklada Slap. - Goleman, D. (2008). Socijalna inteligencija. Zagreb: Mozaik knjiga.

		• Goleman, D. (2012). Emocionalna inteligencija. Zagreb: Mozaik knjiga. • Lopez, S.J., Rose, S., Robinson, C., Marques, S.C. i Pais-Ribeiro, J. (2009). Measuring and Promoting Hope in Schoolchildren. U: R. Gilman, E.S. Huebner i M.J. Furlong (ur.), Handbook of positive psychology in schools, (str. 37-50). New York: Taylor & Francis,. • Lyubomirsky, S. (2008). The How of happiness. A scientific approach to getting the life you want. New York: Penguin press. • Miljković, D. i Rijavec, M. (2006). Kako biti bolji. Zagreb: IEP-D2. • O'Grady, P. (2013). Positive psychology in the elementary school classroom. New York: W.W. Norton & Company. • Rijavec, M., Miljković, D. i Brdar, I. (2008). Pozitivna psihologija. Zagreb: IEP-D2. • Seligman, M. E. P. (2004). Authentic Happiness: Using the New Positive Psychology to Realize Your Potential for Lasting Fulfillment. New York: Free Press. • Seligman, M. E. P. (2006). Naučeni optimizam. Zagreb: IEP-D2.
Branka Pauković	Vršnjačko nasilje	Uzelac, Maja: Za Damire i Nemire - Vrata prema nenasilju; mali korak; Zagreb, 1999. 2. Uzelac, Maja: Za Svemire; mali korak; Zagreb, 2000. 3. Bagić, Aida; Bognar, Ladislav; Uzelac, Maja: Budimo prijatelji; mali korak; Zagreb, 2000. 4. Uvodić-Vranić, Ljubica: Prijatelju, kako si?; Profil; Zagreb, 2014. 4. Jarebica, Sonja: Vreća emocija; vlastito izdanje; Zagreb, 2018.
Vanja Horvat	Bulling	• Field, E.M. Živjeti bez nasilja : kako pomoći djeci da izađu na kraj sa zadirkivanjem i nasiljem • Kako zaustaviti bullying : priručnik za roditelje. Zagreb : UNICEF, Ured za Hrvatsku • Agresivnost (nasilje) u školi / Hrvoje Vrgoč. Zagreb : Hrvatski pedagoško-književni zbor • Zrilić, S. Buling - nasilje među školskom djecom : djeca žrtve i napadači
Dajana Milčić	Vršnjačko nasilje	• Nasilje među djecom / [urednica Ana Karlović] • Zagreb : Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, 2005 • Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima = Program of activities for prevention of violence among children and adolescents = Aktionsprogramm zur Vorbeugung der Gewalt unter Kindern und Jugendlichen • Dijete i društvo, God.6 (2004), 1, str. 81-99 • Nove perspektive, izazovi i pristupi nasilju među vršnjacima / Vesna Bilić • Zagreb : Obrazovni izazovi : Učiteljski fakultet, 2018
Petra Šimić	Cjeloživotno obrazovanje kao glavni pokazatelj	• Babić, N. (2007): Kompetencije i obrazovanje učitelja. U: Zbornik radova (ur: Babić), Kompetencije i kompetentnost učitelja. Osijek. Učiteljski fakultet u Osijeku i Kherston State University Kherston, Ukraine, 2007.

	intrinzične motivacije	• Glaser, W. (1994): Nastavnik u kvalitetnoj školi, Zagreb: Eduka. • Hrvatić, N., Piršl, E. (2005): Kurikulum pedagoške izobrazbe i interkulturalne kompetencije učitelja, Pedagogijska istraživanja, 2 • Horvat, A., Lapat, G. (2012): Cjeloživotno obrazovanje učitelja, Andragoški glasnik, Vol. 16, br. 2. • Rajić, V., Lapat, G. (2010): Stavovi budućih učitelja primarnog obrazovanja o cjeloživotnom učenju i obrazovanju, Andragoški glasnik Vol. 14, br. 1. • Sučević, V., Cvjetičanin, S., Sakač, M. (2011): Obrazovanje nastavnika i učitelja... Život i škola, br. 25., god. 57.
Kristina Puklin	Komunikacija u školi	• Brajša, P. (1994). Pedagoška komunikologija. Zagreb: Školske novine. • Čudina-Obradović, M. & Težak, D. (1995). Mirotvorni razred. Zagreb: Znamen. • Neill, S. (1994). Neverbalna Komunikacija u razredu. Zagreb: Educa.
Marina Uvalić Sertić	Medijacija	Karlović, A., Šimić, A., Pijaca-Plavšić, E. (2014). Od srca do srca: Komunikacijski modeli kao alat u medijaciji. Forum za slobodu odgoja. Zagreb.
Karla Carić	Neverbalna komunikacija u nastavi	• Boyes, C. (2009). Jezik tijela. Zagreb: Kigen • 2.Brajsa, P. (1994). Pedagoška komunikologija: razgovor, problemi i konflikti u školi. Zagreb: Školske novine • 3.Rijavec, M., Miljković, D. (2002). Neverbalna komunikacija: Jezik koji svi govorimo. Zagreb: VERN
Renata Ivoš Krajina	Empatija	Roman Krznarić „Empatija“ i Karl McLaren „Mudrost empatije“
Ketrin Perlić	Kreativnost u nastavi	Jensen, Eric. Super-nastava : nastavne strategije za kvalitetnu školu i uspješno učenje. Zagreb : Educa, 2003. • Stevanović, M. Kreativnost nastavnika i učenika u nastavi. Pula : Istarska naklada , 1986. • Stevanović, M. Modeli kreativne nastave. Rijeka : Andromeda d.o.o., 2003. • Čudina-Obradović, M. Dosadno mi je - što da radim : priručnik za razvijanje dječje kreativnosti. - 4. dopunjeno izd. - Zagreb : Školska knjiga, 2001. • Cowley, S. Tajne uspješnog rada u razredu : vještine, tehnike i ideje. Zagreb : Školska knjiga, 2006.
Maja Bobić	Vršnjačko nasilje	• Deniz, Metin. »A Study on Primary School Students' Being Cyber Bullies and Victims According to Gender, Grade, and Socioeconomic Status.« Croatian Journal of Education 7.. srpanj 2015: 659-680. • Gordon, Jacob U'Mofe, ur. Bullying prevention and intervention at school. Integrating theory and research into best practices. Springer, 2018.

Lucija Štahan	Daroviti učenici	- Daroviti učenici: teorijski pristup i primjena u školi - Nadarenost: razumijevanje, prepoznavanje, razvijanje
Mirna Oreški	Vrednovanje	- Elvira Nimac: Vrednovanje postignuća učenika na kognitivnom području (ppt) - Sandra Kardum Bošnjak i Davorin Brajković: Praćenje, provjeravanje i ocjenjivanje učenika u nastavi (stručni članak) - Milan Matijević: Ocjenjivanje u finskoj obveznoj školi (stručni članak) - Sara Medak: Opisno praćenje i ocjenjivanje u osnovnoj školi (diplomski rad) - Život i škola: časopis za teoriju i praksu odgoja i obrazovanja
Sandra Kovačević	Učitelj u kvalitetnoj školi	Glasser, W. 1999. Nastavnik u kvalitetnoj školi. Educa. Zagreb
Hrvoje Kuveždić	Vršnjačko nasilje	http://djeca.hr/vrsnjacko-nasilje/ https://www.youtube.com/watch?v=gUsXc91y75c https://hrcak.srce.hr/218632 http://cnzd.org/uploads/document/attachment/93/Prirucnik4_vrsnjacko_nasilje.pdf
Dženeta Bećirović Hodžić	Motivacija učitelja	- Beck, R. C. Motivacija : Teorija i načela. Jastrebarsko : Slap, 2003. - Whitmore, J. Trening za postizanje učinkovitosti : rast ljudskih potencijala, učinkovitosti i svrhe. Zagreb : Mate, 2006. - Goleman.D. (1997): Emocionalna inteligencija, Mozaik knjiga. Zagreb.
Tamara Rukavina	Rad s darovitim učenicima	- Adžić, D. Darovitost i rad s darovitim učenicima - kako teoriju prenijeti u praksu - Huzjak, M. Darovitost, talent i kreativnost u odgojnom procesu - Sekulić - Majurec, A. Darovita djeca i obitelji: istine i zablude - Vranjković, Lj. Daroviti učenici
Marta Ravnjak	Rad u skupinama	- Klippert, H. Kako uspješno učiti u timu. Zagreb. Educa, 2001. - Krsnik, R. Suvremene ideje u metodici nastave fizike, Školska knjiga, 2008.
Ivona Palić	Javni nastup-komunikacijsko psihološka retorika	Komunikacijsko-psihološka retorika, autori Muad Winkler i Anka Commichao Retorika i društvo, autori Gabrijela Kišiček i Davor Stanković Temeljci suvremenoga govorničtva, autor Ivo Škarić
Danijel Klanac	Jezik ljubavi	Garry Chapmann - Pet jezika ljubavi
Borna Udatny	Dječja prava – svijest o informacijskim potrebama: Pravo na	- Blažeković, Tatjana. Knjižnica osnovne škole, Zagreb, NSB, 1993. - Kovačević, Dinka i Lovrinčević, Jasmina. Školski knjižničar, Zavod za informacijske studije, Odsjeka za informacijske znanosti, Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, 2004. - Tadić, Katica. Rad u knjižnici , Opatija, Naklada Benja, 1994.

	točnu informaciju	
Monika Perić	Timski rad u školi	Pemmer Sætre, T., Willars, G. (2004), IFLA-ine i UNESCO-ove smjernice za školske knjižnice Vuković, N. (2011), „Izazovi školskom pedagogu“. Napredak, 152 (3-4), str. 551.- Jurić, V. (2004), Metodika rada školskog pedagoga

9.4. Popis tema odabranih za prezentaciju na sjednici učiteljskoga vijeća

MJESEC	TEMA	PREDAVAČI/CE
listopad	Poremećaji u ponašanju	Violeta Vragotuk
studen	Vršnjačko nasilje	grupa učitelja
prosinac	Nastavne strategije	Snježana Šarančić
siječanj	Kako vježbati	Danijel Klanac
ožujak	Kako čitati likovni tekst	Ketrin Perlić
travanj	Kamatni račun	učiteljica matematike

10. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kulturna i javna djelatnost škole oblikovana u ovom programu ostvaruje se u svim nastavnim predmetima, kroz rad 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.

VRIJEME RADA	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI
Rujan	9.9. Početak nastave, prvo polugodište Svečani prijam prvih razreda	Zbor, flaute, dramska grupa, likovni radovi, učenici i učitelji razredne nastave,	Svečana promocija prvog dana škole

		stručni suradnici i ravnateljica	
	8.9. Međunarodni dan pismenosti (UNESCO)	Literarne i novinarske skupine, knjižnica	Radionica u knjižnici na temu pismenosti i pisma općenito. Početci pismenosti u svijetu i u Hrvata (prve pisane knjige, slikovno i piktografsko pismo, pismo koja se pišu s desne na lijevu stranu) Učenici 3. i 4. te 5. i 6. razreda. Korelacija: Hrvatski jezik, Povijest.
	19.9. Međunarodni dan čišćenja obale (i mora)	knjižnica	
	23.9. prvi dan jeseni	Učenici i učiteljice razredne nastave, likovno-estetska grupa	Plakati, praktični radovi
	26.9. Europski dan jezika	Učenici i učitelji Hrvatskog jezika, Engleskog i Njemačkog jezika knjižnica	Radionica u knjižnici na temu europskih jezičnih skupina, jezika i raznih narječja koja se pričaju u europskim zemljama. Učenici 6. i 7. razreda. Korelacija: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Geografija.
	Najava humanitarne akcije-projekt 'Plastičnim čepovima do skupih lijekova' za Udrugu oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske koja će trajati šk. 2019./2020.	Učenici i učitelji Škole	Skupljanje i transport čepova do E-kolektor.
Listopad	8.10. Dan neovisnosti	Povijest-dodatna nastava, Hrvatski jezik, Produženi boravak 1. r.	Čitanje i pisanje domoljubne poezije, obilježavanje značajnih datuma za hrvatsku povijest.
	Posjet HNK-u	Glazbena kultura 4. razred	Upoznavanje s kulturnim ustanovama.

	Odlazak na predstavu „Tko pjeva zlo ne misli“	Gl. kultura 8.razred	Doživljaj kazališne predstave u živo.
	15.10. početak Mjeseca hrvatske knjige	Učitelji i učenici Škole, literarne skupine	Različite aktivnosti u knjižnici, izrada slikovnica i upoznavanja biografija hrv. pisaca.
	16.10. Svjetski dan hrane/ Dani kruha 20.10. Dan jabuka	učitelji i učenici Škole; učenička zadruga, ekološke skupine i likovno-estetska skupina, Produženi boravak, 1.r.	Dani kruha su dani zahvalnosti za plodove zemlje i obilježavaju se svake godine tijekom listopada- kako bi se podigla svijest o važnosti zdrave prehrane, ekološke proizvodnje i očuvanju biološke raznolikosti.
	20.10. Dan djeteta	knjižnica	Radionica u knjižnici posvećena pravima djece, ali i njihovim obvezama. Učenici 1. i 2. razreda. Korelacija: Vjeronauk, Razredna nastava.
	27.10. Međunarodni dan školskih knjižnica – završna svečanost	knjižnica	Cijeli mjesec listopad biti će posvećen školskim knjižnicama. Načinu rada knjižnice, ciljevima i uslugama koje školska knjižnica nudi učenicima, profesorima i svima u zajednici.
	28.10. Svjetski dan animiranog filma	Vizualno-estetska grupa	Radionica
	28.10. Svjetski dan animiranog filma	Vizualno-estetska grupa	Radionica
Studen	1.11. Svi sveti	Učenici i učitelji škole	Obilježavanje Dana spomena na mrtve.
	18.11. Dan sjećanja na Vukovar	Učenici i učitelji Škole, Povijest-dodatna	Obilježavanje značajnih datuma za hrvatsku povijest.
	KV. Lisinski „Orašar“	Gl. Kultura i 4. i 5. razred	
	20.11. Međunarodni dan djeteta	knjižnica	Radionica u knjižnici posvećena pravima djece, ali i njihovim obvezama. Učenici 1. i 2. razreda.

			Korelacija: Vjeronauk, Razredna nastava.
Prosinac	5.12. Večer matematike	Učenici i učitelji Škole	Kviz
	6.12. Sveti Nikola	Učenici i učitelji Škole	Obilježavanje blagdana.
	11.12. Dan UNICEF-a	knjižnica	
	13.12. Sveta Lucija	Učenici i učitelji razredne nastave	Sadnja pšenice.
	<i>Origami</i> radionica	Likovno -estetska grupa	Radionica na temu japanske vještine kreiranja modela od papira- <i>origami</i> .
	Božićni sajam	Učenici i učitelji Škole, Učenička zadruha, likovno-estetska grupa	
	20.12. završetak prvog polugodišta Božićna priredba	Zbor, flauta, dramska grupa, učitelji razradne i predmetne nastave, stručni suradnici i ravnateljica	Javni nastup
Siječanj	15.1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	Učenici i učiteljica, Povijest- dodatna	Obilježavanje značajnih datuma za hrvatsku povijest
	21.1. Međunarodni dan zagrljaja	Učenici i učitelji Škole	Obilježavanje značajnih datuma.
	27.1. Svjetski dan sjećanja na žrtve holokausta	Učenici i učitelji Škole, knjižnica, Povijest- dodatna	Radionica u knjižnici na temu holokausta. Učenici 5. - 8. razreda. Korelacija: Povijest i Hrvatski jezik
	Radionica „Moje drugo lice“ poklade	Likovno-estetska skupina	Radionica na temu poklada, maskara, izrada likovnog rada.
Veljača	14.2. Valentinovo	Učenici i učitelji Škole. Hrvatski jezik	Izložba, radionica, plakat.
	Međunarodno natjecanje- Klokani bez granice	Učiteljica Matematike i učitelji razredne nastave	Natjecanje po razredima
	16.2. Svjetski dan čitanja naglas	Učenici i učitelji razredne nastave, literarne skupine	U organizaciji Odjela za djecu i mladež Gradske knjižnice- Natjecanje za

			Grad Zagreb i Zagrebačku županiju.
	21.2 Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	knjižnica	Radionica u knjižnici posvećena hrvatskom jeziku(Kako se jezik razvio, prve knjige na hrvatskom, povijest pisane riječi, tradicionalne usmene priče, dijalektalni govor) Učenici 7. i 8. razreda. Korelacija: Hrvatski
	Obilježavanje Dana škole 27.2. Dan ružičastih majica	Zbor, flaute, dramska grupa, učitelji razredne nastave, Glazbena kultura i Likovna kultura, stručni suradnici i ravnateljica	Javni nastup
Ožujak	8.3. Međunarodni dan žena	knjižnica	Radionica u knjižnici na temu ženskih prava, poznatih hrvatski i stranih pjesnikinja i autorica. Čitati će se ulomci djela isključivo ženskih autorica s naglaskom na hrvatske spisateljice. Učenici 5. i 6. razreda. Korelacija: Hrvatski jezik
	11.3. Dani hrvatskog jezika (11.-17.3)	Učenici i učitelji Škole, Hrvatski jezik, knjižnica	Izrada plakata
	Gostovanje gudačkog kvarteta ili tria, suradnja s HGM	Gl. Kultura, 4., 5., i 6. razredi ili koncert	Koncert
	22.3. Svjetski dan voda	Eko-grupa	Izrada plakata
	Gostovanje puhačkog tria ili harfe	Gl. Kultura 7. razred	Koncert
Travanj	22.4. Dan planeta Zemlje, Eko-akcija	Učenici i učitelji razredne nastave, ekološka grupa	Čišćenje centra naselja, u suradnji s roditeljima i Mjesnim odborom.
	23.4. Svjetski dan zaštite autorskih prava	Knjižnica i novinarska grupa	Radionica u knjižnici na temu autorskih i srodnih

			prava te objašnjenje samog pojma autorstva. Učenici 7. i 8. razreda. Korelacija: Hrvatski jezik.
Svibanj	Obilježavanje Dana naselja	Učenici i učitelji razredne nastave, zbor, suradnja s mjesnom zajednicom	Priredba, javni nastup
	10.5. Majčin dan	Učenici i učitelji razredne nastave	Izrada praktičnih radova
	15.5. Međunarodni dan obitelji	Učenici i učitelji razredne nastave	Izrada praktičnih radova
	18.5. Međunarodni dan muzeja	Likovno-estetska skupina	Obilježavanje značajnih datuma
	21.5. Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja Outdoor classroom day	knjižnica učiteljice Engl. jezika razrednici	Radionica u knjižnici na temu svjetskih religija, kultura, rasa i običaja. Učenici 4. i 5. razreda. Korelacija: Vjeronauk, Geografija, Povijest Upoznajemo floru u školskom dvorištu
	22.5. međunarodni dan biološke raznolikosti- Dan zaštite prirode u RH	Učenici i učitelji razredne nastave i ekološka grupa i Priroda	Radionica na temu važnosti zaštite prirode u RH, izrada plakata
	24.5. Europski dan parkova	Ekološka grupa	Obilježavanje značajnih datuma- plakat
	30.5. Dan Hrvatskog sabora	Povijest- dodatna	Obilježavanje značajnih datuma
	Priredba povodom Dana grada i Dana branitelja (suradnja s lokalnom zajednicom)	Gl. Kultura, zbor, orkestar flauta	Javni nastup
	31.5. Blagdan Majke Božje od Kamenitih vrata- Dan grada Zagreba	Knjižnica, Povijest- dodatna	Izrada praktičnih radova

Lipanj	5.6. Svjetski dan zaštite okoliša	Ekološka grupa, SR (razrednici)	Obilježavanje značajnih ekoloških datuma- plakat
---------------	-----------------------------------	---------------------------------	--

10.2. Plan rada učeničke zadruge Lavanda

U školskoj godini 2019./2020.

VODITELJ UČENIČKE ZADRUGE: Tamara Rukavina, prof.

Uzrast zadrugara: od drugog do osmog razreda

SEKCIJE UČENIČKE ZADRUGE:

1. Cvjećarska sekcija– voditelj Snježana Šarančić
2. Eko sekcija – voditelj Ketrin Perlić
3. Likovno – estetska grupa – voditelj Ketrin Perlić

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola, školsko dvorište, okoliš škole i šira lokalna zajednica

Očekivani **CILJEVI i ZADACI** Učeničke zadruge Lavanda za školsku godinu 2019./2020.

Učenička zadruga Lavanda je novoosnovana zadruga nastala uslijed iskazanih interesa učenika za stjecanjem znanja vezanih uz sadržaje proizvodne prirode s kojima se susreću u svakodnevnom životu, a koji nisu obuhvaćeni sadašnjim planom i programom osnovnoškolskog obrazovnog sustava, a u cilju poticanja kreativnosti učenika. Primjerenim metodičkim postupcima pod stručnim vodstvom učitelja mentora i vanjskih suradnika, pružit ćemo mogućnost učenicima da dodatno stječu znanja koja će im omogućiti lakšu prilagodbu današnjim uvjetima rada. Osim obrazovnih i proizvodnih ciljeva želimo razvijati pozitivne moralne i općeljudske vrijednosti utječući na svakog člana zadruge pojedinačno. Članovi zadruge imaju maksimalnu podršku svojih voditelja kako bi u konačnici na što bolji i kvalitetniji način stekli potrebne kompetencije za život, doprinijeli razvoju obitelji u kojoj žive, škole u kojoj se obrazuju, lokalne zajednice i društva u cjelini.

AKTIVNOSTI UČENIČKE ZADRUGE:

organiziranje edukativnih izvannastavnih radionica kroz redovne i izborne predmete i izvannastavne aktivnosti u okviru školskog kurikulumu, a prema interesima učenika tijekom cijele školske godine;

sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama;

aktivno sudjelovanje u životu lokalne zajednice, posebno u humanitarnom radu i ekološkim akcijama

PLANI PROGRAM AKTIVNOSTI

Vrijeme realizacije	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Metode i oblici rada	Mjesto	Suradnici (u i izvan škole)
IX.	Sastanak sa voditeljima sekcija učeničke zadruge Lavanda Dogovor o programu rada UZ Lavanda Motiviranje učenika za članstvo u UZ	razgovor, diskusija skupni rad individualni rad	Škola	Voditelji sekcija Ravnateljica Vanjski stručni suradnici
X.	Edukacija za članove UZ putem radionica Izrada godišnjeg plana rada – svaka sekcija Usvajanje godišnjeg plana	razgovor demonstracija skupni rad individualni rad	Škola	Voditelji sekcija, Učenici roditelji

	Priprema za obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje			Ravnateljica
--	--	--	--	--------------

XI.	Izrada prigodnih umjetničkih predmeta za Božićni sajam	Razgovor Demonstracija Skupni rad Individualni rad izlaganje	Škola	Voditelji sekcija, učenici Ravnateljica
XII.	Organizacija Božićnog sajma i prigodnog kulturno umjetničkog programa Prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Božićnom sajmu	Razgovor Demonstracija Skupni rad Individualni rad izlaganje	Škola	Voditelji sekcija učenici Ravnateljica Roditelji
I.	Uspjeh i rezultati UZ u1. polugodištu Školska natjecanja i smotre	Razgovor Demonstracija Skupni rad Individualni rad izlaganje	Škola	Voditelji sekcija učenici Ravnateljica Pedagog
II.	Izrada predmeta Pripreme za Ususret proljeću	Razgovor Demonstracija Skupni rad Individualni rad	Škola	Voditelji sekcija učenici Ravnateljica
III.	Izrada predmeta za uskršnji sajam	Razgovor Demonstracija Skupni rad Individualni rad izlaganje	Škola	Voditelji sekcija učenici Ravnateljica Pedagoška služba

IV.	Ekološke aktivnosti u školi: Dan planeta Zemlje, Prodaja prigodnih umjetničkih predmeta na Uskršnjom sajmu	Razgovor Demonstracija Skupni rad Individualni rad izlaganje	Škola	Voditelji sekcija Učenici Roditelji Ravnateljica Pedagoška služba Grad Koprivnica
V.	Godišnja skupština UZ	Razgovor Demonstracija Skupni rad Individualni rad izlaganje	Škola	Voditelji sekcija učenici Ravnateljica
VI.	Uspjeh i rezultati UZ kroz cijelu nastavnu godinu 2019./2020.	Razgovor Demonstracija Skupni rad Individualni rad izlaganje	Škola	Voditelji sekcija Ravnateljica Učenici

Mjesec	Redni broj sata	Godišnji plan i program rada EKO_GRUPE OŠ Hrvatski Leskovac	
		Nastavna jedinica	Cilj
LIS RUJAN TOP	1.	Formiranje grupe	Upoznati učenike u grupi i planirane aktivnosti
	2.	SELEKTIVNO PRIKUPLJANJE I RAZVRSTAVANJE OTPADA U ŠKOLI (papir, plastika, bio otpad, baterije, limenke, tkanine)	Predavanje I radionica na temu važnosti razvrstavanja otpada.
	3.		Izraditi odgovarajuće spremnike za različite vrste otpada te ih u svim prostorima škole kao i ispred sporednog ulaza u školu postaviti.
	4.		Sakupljeni otpad redovito zbrinjava Čistoća

	5.	PRAVILNA PREHRANA – ZDRAV ŽIVOT -zdrava prehrana i pravilne prehrambene navike - važnosti zdravog školskog doručka i ručka.	Predavanje, radionica, rasprava, izrada tjednog jelovnika prema načelima zdrave i uravnotežene prehrane.
	6. 7. 8.	OBILJEŽAVANJE EKOLOŠKI VAŽNIH DATUMA Prema predviđenom eko- kalendaru kroz radionice.	12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 20.10. Svjetski dan jabuke Izrada plakata, ovladati praktičnim primjenama znanja na zaštiti okoliša (izraditi letke i edukativne poruke, postavljati praktične radove, plakate i brošure).
	9.	IZLOŽBE UČENIČKIH RADOVA -	Uređenje školskog panoa. Ostvarivat će se tematski, vezano uz važne eko-datume i ostale događaje u školi u izložbenom prostoru škole
STUDENI	10. 11.	OBILJEŽAVANJE EKOLOŠKI VAŽNIH DATUMA Prema predviđenom eko- kalendaru kroz radionice.	29.12. Međunarodni dan biološke raznolikosti učenici će u grupnom radu izraditi plakat kroz samostalno-istraživačko učenje.
PROSINAC	12. 13. 14.	ZAČINSKE BILJKE- lavanda i smilje	Predavanje i radionica. izrada mirisnih vrećica za ormar. Prirodni miris za ormar sa suhim cvijetom smilja.

SIJEČANJ	15.	EKO PATROLA; tjedno prati urednost i stanje biljaka u lončanicama (zbornica, učionice, hodnik...)	eko patrolu čini po jedan učenik iz V, VI, VII i VIII r
	16. 17.	OBILJEŽAVANJE EKOLOŠKI VAŽNIH DATUMA Prema predviđenom eko-kalendaru kroz radionice	2.2. Međunarodni dan zaštite močvara Predavanje i radionica na temu zaštite močvara
VELJAČA	18. 19. 20. 21.	KONCEPT 5R - raspraviti koncept 5R (promisli, uštedi, iskoristi, popravi i recikliraj) i njegove konkretne prijedloge za održivu budućnost.	Predavanje, radionica, izrada prezentacije- koncept 5R (Refuse, Reduce, Reuse, Recycle, Rot) U tih pet “malih” riječi sadržana je filozofija pokreta koji potiče odgovorno ponašanje prema planetu Zemlji te načine na koje pojedinac može doprinijeti smanjenju stvaranja otpada.
OŽUJAK	22. 23.	OBILJEŽAVANJE EKOLOŠKI VAŽNIH DATUMA Prema predviđenom eko-kalendaru kroz radionice, terensku nastavu.	22.3. Svjetski dan voda Izrada plakata, ovladati praktičnim primjenama znanja na zaštiti okoliša (izraditi letke i edukativne poruke, postavljati praktične radove, izraditi prezentacije, plakate i brošure).

	24.	EKO PATROLA; tjedno prati urednost i stanje biljaka u lončanicama (zbornica, učionice, hodnik...)	eko patrolu čini po jedan učenik iz V, VI, VII i VIII r
	25.	ŽIVOTNI CIKLUS POLJOPRIVREDNIH KULTURA (žitarice, voće, povrće, ostale kulture)	Predavanje na temu poljoprivrednih kultura- žitarica, voća, povrća
TRAVANJ	26. 27.	OBILJEŽAVANJE EKOLOŠKI VAŽNIH DATUMA Prema predviđenom eko-kalendaru kroz radionice, terensku nastavu.	22.4. Dan planeta Zemlje
	28.	IZLOŽBE UČENIČKIH RADOVA - Ostvarivat će se tematski, vezano uz važne eko-datume i ostale događaje u školi u izložbenom prostoru škole	Uređenje školskog panoa, izraditi letke i edukativne poruke, postavljati praktične radove.
SVIBANJ	29.	OBILJEŽAVANJE EKOLOŠKI VAŽNIH DATUMA Prema predviđenom eko-kalendaru kroz radionice, terensku nastavu.	3.5. Dan Sunca
	30.	EKO PATROLA- Održavanje gredica	Plijeviti, zalijevati I uređivati biljke oko škole.
	31. 32.	OBILJEŽAVANJE EKOLOŠKI VAŽNIH DATUMA Prema predviđenom eko-kalendaru kroz radionice, terensku nastavu.	5.6. Svjetski dan zaštite okoliša

LIPANJ	33.	IZLOŽBE UČENIČKIH RADOVA - Ostvarivat će se tematski, vezano uz važne ekodatumе i ostale događaje u školi u izložbenom prostoru škole	Uređenje školskog panoа, izraditi letke i edukativne poruke, postavljati praktične radove.
	34.	Što smo i kako radili ove godine	Pokazati roditeljima što smo i kako radili ove godine

Godišnji plan i program rada izvannastavne aktivnosti "Likovno- estetska grupa“

SADRŽAJ RADA	ZADACI	VRIJEME OSTVARIVANJA	CILJ
Uređenje školskoga interijera Obilježavanje značajnih datuma, Prostorno-plastičko oblikovanje lima, aluminijske i bakrene folije-reljef Oslikavanje keramike Radionica-Oblikovanje trodimenzionalnih predmeta od gline.	Uređenje školskog panoа organizacija tematskih izložbi Izrada praktičnih radova od aluminijske folije (poklopca jogurta) na način da se udubljena folija patinira kako bi rad izgledao plemenitije – folija tada dobiva izgled starog srebra, bakra ili zlata, na temu, različite vrste lišća. Slikanje na velikim posudama od keramike sa temperama. -proizvodi primijenjene umjetnosti-modeliranje u glini.Predmete (modelirane) osušimo.	Rujan / listopad	poticanje psiho-motoričkoga razvitka, intelektualnoga razvitka, estetske osjetljivosti i emocija. istraživati i vrjednovati neposrednu okolinu osvijestiti da svaka vrsta drveća ima karakteristično lišće razvijati vještine za izvođenje složenih pokreta pri oblikovanju dvodimenzionalnih radova razvijati vještine za izvođenje složenih pokreta pri oblikovanju trodimenzionalnih radova.

	Sušenje je gubitak površinski vezane vode pri čemu se materijal sakuplja. Nakon toga predmet brusimo sa brusnim papirom. Zatim pečemo- na temperaturi od 980 stupnjeva gdje glina mijenja boju i čvrstoću. Tako pečenu glinu nazivamo biskvitom. Postupak pečenja: 1,0 sata zagrijavamo na 150 stupnjeva, 1, 5 sata do 450 stupnjeva, 1,5 stupnjeva do 600 stupnjeva, 1,5 do 980 stupnjeva. Nakon toga patiniramo ili glaziramo. Patina je nanošenja pigmenta (obične tempere) i premazivanjem tekućeg voska. Glaziranje je postupak nanošenja sloja glazure i ponovnog pečenja na 960- 1250 stupnjeva.		
Posjet Muzeju suvremenih umjetnosti u Zagrebu uređenje školskog interijera obilježavanje značajnih datuma	uključivanje učenika u aktivnosti organizirane od kulturno – umjetničkih institucija (različite vrste radionica) uređenje školskog panoa od kolaža i recikliranog materijala	Studen/prosinac	posjet kulturnim institucijama upoznati i vrjednovati umjetnička djela

izrada božićnih čestitke i ukrasa	izraditi čestitke i ukrase		
-uređenje interijera škole - radionica-stilska razdoblja, izrada plakata Obilježavanje značajnih datuma	uređenje školskoga panoa Izrada plakata, rad u grupi, razlika između renesanse i gotike u povijesti umjetnosti	Siječanj/ veljača	upoznati i vrjednovati umjetnička djela različitih stilskih razdoblja
uređenje školskog interijera izrada praktičnih radova od gline, papira oslikavanje keramike, različite vrste glazura	organizacija tematskih izložbi uređenje panoa izrada praktičnih radova od gline i postupak oslikavanje keramike izrada košarica od papira	Ožujak / travanj	razvijati vještine za izvođenje složenih pokreta pri oblikovanjudvodimenzionalnih i trodimenzionalnih uradaka
Uređenje školskog interijera Obilježavanje značajnih datuma- Izrada plakata	Izrada plakata, rad u grupi Uređenje školskoga panoa	Svibanj/ lipanj	Razvijanje vještina Učenici će istraživati i vrjednovati neposrednu okolinu i praktični rad.

Mjesec	Redni broj sata	Godišnji plan i program rada Cvjećarske grupe OŠ Hrvatski Leskovac	
		Nastavna jedinica	Cilj
RUJAN	1.	Formiranje grupe	Upoznati učenike u grupi i planirane aktivnosti
	2.	Eko- patrola	Razviti svijest o urednom okolišu škole
	3.	Izrada plakata: Kako se trebamo ponašati prema cvijeću I ukrasnom bilju	Upoznati osnovne uvjete za život biljaka i osnovnu brigu o cvijeću i ukrasnom bilju
LISTOPAD	4.	Sadnja cvijeća i ukrasnog bilja u školi	Naučiti kako se sadi bilje

	5.	Jesensko presađivanje	Naučiti kako i koje cvijeće treba ujesen presaditi
	6.	Jesensko čišćenje lišća	Razviti svijest o urednom okolišu
	7.	Eko- patrola	Razviti svijest o urednom okolišu škole
	8.	Jesenski aranžman	Izrada aranžmana od jesenskih plodova
STUDENI	9.	Njega cvijeća i bilja u školi	Naučiti kako kontinuirano njegovati sobno bilje
	10.	Cvijeće u pjesmi i priči	Uočiti kako cvijeće može poslužiti i kao motiv za pjesmu i priču
	11.	Izrada cvjetnih aplikacija	Izraditi cvjetne aplikacije od kolaž i krep papira
	12.	Izrada božićnih dekoracija	Izraditi božićne dekoracije
PROSINAC	13.	Uređenješkolskoga cvijeća	Urediti i zalijevati cvijeće po hodnicima i paziti na red oko škole
	14.	Eko- patrola	Razviti svijest o urednom okolišu
	15.	Zimsko mirovanje cvijeća	Uočiti značajke mirovanja bilja zimi i njihova očuvanja
SIJEČANJ	16.	Cvijeće na filmu	Uočiti kako je cvijeće važna tema u filmu
	17.	Njega cvijeća i bilja u školi	Urediti i zalijevati cvijeće I ukrasno bilje u školi
	18.	Ukrašavanje vazica za cvijeće	Dizajnirati vlastitu vazu
VELJAČA	19.	Proljetnice u našem zavičaju	Upoznati proljetnice u našoj okolini
	20.	Cvjetne maske	Izrada maske- krinke u obliku nekoga cvijeta
	21.	Cvjetne maske	Izrada maske- krinke u obliku nekoga cvijeta
	22.	Priprema žardinjera	Očistiti i pripremiti žardinjere
OŽUJA	23.	Sadnja ljetnica	Upoznati kako saditi ljetnice u žardinjere

	24.	Priroda se budi	Uočiti kako se bilje budi u proljeće
	25.	Proljetno presađivanje cvijeća	Presaditi cvjetne teglice gdje je potrebno
	26.	Trajnice i puzavice	Upoznati koje su biljke trajnice, a koje puzavice
TRAVANJ	27.	Pripremanje gredica za sadnju cvijeća i ukrasnog bilja	Upoznati kako pripremiti gredicu za cvijeće
	28.	Sadnja i njega vanjskog cvijeća i ukrasnog bilja	Upoznati kako saditi ljetnice
	29.	Obilježavanje Dana planeta Zemlje	Razvijati ekološku svijest
	30.	Eko- patrola	Razviti svijest o urednom okolišu
SVIBANJ	31.	Njega biljaka u školi	Urediti, zalijevati, prihranjivati cvijeće i ukrasno bilje u školi
	32.	Održavanje gredica	Plijeviti, zalijevati I uređivati trajnica i puzavica
	33.	Zaštićene cvjetne vrste	Istražiti zaštićene cvjetne vrste
	34.	Izrada herbarija	Upoznati kako izraditi herbarij
LIPANJ	35.	Izrada herbarija	Upoznati kako izraditi herbarij
	36.	Što smo i kako radili ove godine	Pokazati roditeljima što smo i kako radili ove godin

10.3. Školski preventivni program

Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

Sigurnost u odgojno - obrazovnim ustanovama dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Programom mjera za povećanje sigurnosti u školi utvrđeni su nositelji, ciljevi i zadaci provođenja mjera, te su dane okvirne odrednice koje djelatnicima naše ustanove trebaju pomoći u radu s učenicima na povećanju sigurnosti u školi.

Za provedbu programa odgovorni su:

- ☐ ravnateljica škole: Dubravka Ljubičić
- ☐ koordinator programa: Violeta Vragotuk, stručni suradnik pedagog

DUGOROČNI CILJ školskog preventivnog programa je sigurna škola u kojoj razvijamo socijalnu, moralnu, emocionalnu i kognitivnu kompetenciju, te stvaranje pozitivnog identiteta. KRATKOROČNI CILJ je poticati miroljubivo i konstruktivno rješavanje sukoba, prevenirati agresivno ponašanje učenika.

PROVODITELJ PROGRAMA: DJELATNICI ŠKOLE, VIJEĆE RODITELJA, VANJSKI SURADNICI

CILJNA GRUPA: uključeni su svi učenici od 1.-8. razreda

EVALUACIJA PROGRAMA- na kraju školske godine pokazatelji govore o korisnosti i učinkovitosti programa , a najvažnije je zadovoljstvo učenika učitelja i roditelja te smanjen broj incidenata.

Provođenje programa aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima, podrazumijeva uspostavu suradnje nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju u sprečavanju, otkrivanju i suzbijanju nasilja među djecom i mladima (odgojno-obrazovne ustanove, domovi za skrb o djeci i mladima, centri za socijalnu skrb, policijske postaje, zdravstvene ustanove, državna odvjetništva, jedinice lokalne samouprave, nevladine organizacije koje rade na pružanju psiho-socijalne pomoći i Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba)

Školski preventivni program se provodi kroz projekte:

Projekt „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“, Stvaranje slike o sebi

Suradnja roditelja i škole (roditeljski sastanci u 1. razredu)

Stop nasilju među djecom projekt protiv nasilja nad djecom (2. razredi)

Projekt: “Zvoni za nenasilje”(svi razredi)

Stvaranje socijalnih vještina (4. razredi)

Radionice: Kazna mora odgovarati počinjenom djelu, (Ne) nasilje u školi

Muke po 5.razredu

Projekt „Škola bez nedovoljnih ocjena“, „Sigurno uz prugu“

Učimo učiti stvaranje kompetencija (5.-8.razreda) – Stvaranje i razvoj socijalnih vještina

Projekt radionice „Nemoj mi se rugati“

Projekt sigurnosti – “Pouka djeci”

ULOGA ŠKOLE U PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU DJECE I MLADIH

- ☐ problemi vezani uz školovanje profilirani su kao važniji činitelji za identifikaciju visoko rizične djece i mladih za delikventno ponašanje
 - ☐ škola i školsko okruženje sami po sebi nisu uzroci poremećaja u ponašanju, ali škola najčešće jest prva sredina u kojoj se takva ponašanja manifestiraju u ozbiljnijim razmjerima
 - ☐ školska životna dob pogodna je za modifikacije ponašanja i formiranje ličnosti
 - ☐ učiteljsko i drugo stručno osoblje škole u mogućnosti je uočiti ozbiljnost problema

☐ škola je u mogućnosti da svojim odgojno-obrazovnim sadržajima, organizacijom života i rada i na druge načine ponašanje djece i mladih usmjerava u željenom i društveno prihvatljivom smislu Zbog spomenutih važnih uloga škole, sve međunarodne KONVENCIJE, DEKLARACIJE, PREPORUKE, NACIONALNI PROGRAMI, STRATEGIJE I ZAKONSKI AKTI upućuju na potrebu kreiranja ranih psihosocijalnih intervencija koje će:

- ☐ promovirati ideju najboljeg interesa djeteta, obitelji i društva
- ☐ poštovati privatnost i integritet djeteta i njegove obitelji
- ☐ oživotvoriti načela:

PROPORCIONALNOSTI: primjena intervencije razmjerne razini rizičnosti ponašanja djeteta

NE-STIGMATIZACIJE: primjena intervencije koja ne posramljuje i ne okrivljuje djecu i njihove obitelji

NE-DISKRIMINACIJE: maksimalna dostupnost intervencija

ŠTO JE VAŽNO ZNATI U RADU NA PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU

- ☐ ni jedan poremećaj u ponašanju nije imanentno obilježje djeteta ili mlade osobe koja ga manifestira
- ☐ djetinjstvo i adolescencija životna su razdoblja u kojima se javljaju mnogi oblici devijantnih ponašanja, a u kasnijoj se dobi gube
- ☐ razvoj poremećaja u ponašanju u velikoj je mjeri povezan sa sustavom zadovoljenja osnovnih psihičkih potreba
- ☐ događa se da istovrsno ponašanje djeteta od strane različitih odgajatelja bude različito vrednovano
- ☐ poremećaji u ponašanju razvijaju se postupno od blagih, manje ometajućih i manje primjetnih prema težima, očividnijima i ozbiljnijim poremećajima
- ☐ poremećaj u ponašanju je poruka mlade osobe da je nezadovoljna u nekom od njoj značajnom odnosu

PRETPOSTAVKE USPJEHA U PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU DJECE I MLADIH UOČAVANJE PROBLEMA

☐ SPREMNOST NA ULAGANJE DODATNIH NAPORA U POMOĆI UČENIKU uz postojanje svijesti:

1. da neki učenici zbog objektivnih (najčešće obiteljskih) okolnosti i prilika zahtijevaju pojačanu pažnju
2. da pažnja usmjerena njima ne dovodi u neravnotežni položaj ostale učenike jer oni takvu pažnju ne iziskuju
3. prema ovim učenicima potrebno se odnositi bitno drugačije nego što se prema njima odnose drugi odgajatelji ili učitelji čiji je odnos i doveo do takvog ponašanja

CILJEVI RADA S UČENICIMA S POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU:

- POMOĆI UČENIKU DA PROMIJENI SVOJE PONAŠANJE

- UPOZNATI UČENIKOVO ISTINSKO VIĐENJE PROBLEMA
- RAZUMJETI UČENIKA I NJEGOVO PONAŠANJE
- POMOĆI UČENIKU DA ON SAM BOLJE RAZUMIJE SEBE I SVOJE PONAŠANJE

VAŽNE POLAZIŠNE TOČKE ZA OSTVARENJE CILJEVA

1. Istinsko razumijevanje učenika ne znači ujedno i slaganje s njegovim izborima i ponašanjima.
2. Ponašanje učenika prema nastavniku nije povezano s osobnošću učitelja već s autoritetom kao takvim.
3. Ponašanje učenika najbolje je što je on u mogućnosti izabrati u danim okolnostima, a temeljem prethodnih iskustava.
4. U kontaktu s učiteljem ili stručnim suradnikom, učenik mora vjerovati da je u tom trenutku najvažnija osoba za učitelja ili stručnog suradnika, a on će to vjerovati samo ako tako i bude.

SUDIONICI U PROGRAMU PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU

PRVA SKUPINA:

- ☐ Učitelji razredne, predmetne nastave i voditelji izvannastavnih aktivnosti

ZADACI:

- ☐ Učitelji razrednici će odvojiti određeni broj sati razrednika tijekom godine za teme koje će biti usmjerene na učenje socijalnih vještina koje će imati za cilj razumijevanja pojava poremećaja u ponašanju, stjecanja samokontrole kod učenika s poremećajima te poučiti sve učenike kako prvenstveno stavovi i životna iskustava uvjetuju poremećaje u ponašanju.
- ☐ Svi učitelji predmetne i razredne nastave i voditelji izvannastavnih aktivnosti će pokušati primijeniti određena pravila u svakodnevnom radu kod učenika s poremećajima u ponašanju kao npr:
 - pravila na svom satu dogovara s učenicima, ali on postavlja granice i sam se ponaša u skladu s dogovorenim pravilima i osobno doprinosi primjerenim ponašanjem (on je model)
 - “neprihvatljiva” ponašanja učenika ne doživljava osobno o pomaže učenicima da zadovolje svoje potrebe i da dobiju što im treba (iako to ne mora biti ono što su u početku željeli) o spreman je o osobnim potrebama razgovarati s učenicima, npr. ja želim dobro raditi svoj posao, a za to mi je potrebna vaša pažnja...
 - ne kritizira i ne uspoređuje učenika, bez obzira koliko se učenik razlikuje od drugih kao npr. (pogledaj kako on/ona može i sl...) o zna da je ponašanje učenika najbolje čega se učenik u tom trenutku mogao dosjetiti da zadovolji neku svoju potrebu (treba ga poučiti kako drugi put učiniti bolji izbor...)
 - svjestan je osobne odgovornosti, ali ne preuzima odgovornost za tuđe ponašanje o informacije o postignuću i ponašanju učenika dijeli s njihovim roditeljima/skrbnicima o

svjestan je osobnih potreba i zna da ih treba zadovoljiti ako želi dobro raditi svoj posao o spreman je tražiti i primiti pomoć drugih profesionalaca u odgajanju učenika i vođenju razreda

Ravnateljica i stručni suradnici škole

ZADACI:

- ☐ omogućiti učiteljima kontinuiranu edukaciju iz prevencije poremećaja u ponašanju kroz organiziranje tematskih predavanja u cilju promicanja drugačijeg pristupa rješavanju poremećaja u ponašanju kod učenika
- ☐ omogućiti odlaske na stručne skupove u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja iz te problematike
- ☐ skrbiti o pravovremenoj nabavci stručne literature koja tretira ovu problematiku
- ☐ voditi računa o tome da svi učitelji jedinstveno provedu određene zadatke u kriznim situacijama
- ☐ organiziranje odgojnih akcija u školi (ekoloških, humanitarnih, edukativnih, zabavnih i sl.)
- ☐ pratiti sve zakonske i podzakonske odrednice koje prate problematiku poremećaja u ponašanju
- ☐ pratiti stručne periodike iz ovog područja i izvještavati o tome

DRUGA SKUPINA

Administrativno tehnička služba

ZADACI:

- ☐ pratiti ponašanje učenika u školi za vrijeme odmora, nastave i izvannastavnih aktivnosti, bilo da se učenici nalaze u školi ili izvan nje, te o svim nepravilnostima i nepoštivanju kućnog reda izvještavati dežurne učitelje, učitelje, razrednike, stručno-razvojnu službu i ravnateljicu škole)

TREĆA SKUPINA

- ☐ Školsko Vijeće roditelja i svi roditelji učenika s poremećajima u ponašanju
- ☐ Senzibilizirati Vijeće roditelja za preventivno rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju.
- ☐ Pravovremeno uključiti roditelje u aktivno rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju putem individualnih i grupnih razgovora, roditeljskih sastanaka, tematskih predavanja, te na takav način podizati pedagošku - psihološku naobrazbu i sposobnosti roditelja razumijevanju i rješavanju problema
- ☐ Vanjski suradnici (kontakt policajac, odjel za maloljetničku delikvenciju, centar za socijalni rad)

POSEBNOSTI RADA S UČENICIMA S POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU

Učenicima s poremećajima u ponašanju najveće smetnje u radu u školi predstavlja poremećaj pažnje, često praćen nemirom i hiperaktivnošću, uz koji se mogu pojaviti i specifične teškoće u

učenju, na motoričkom, govornom, emocionalnom i socijalnom planu. Učenici su uglavnom u stanju usvojiti nastavne sadržaje predviđene planom i programom za osnovnu školu, ali je pritom neophodno značajnije metodičko prilagođavanje od strane svih sudionika u programu prevencije poremećaja u ponašanju. Svi sudionici u programu prevencije poremećaja u ponašanju iz PRVE SKUPINE (oni koji obavljaju neposredni nastavni i izvannastavni rad s učenicima) trebali bi biti educirani u svezi metodičkog prilagođavanja i te prilagodbe uključiti u izvođenje nastavnog i izvannastavnog rada s učenicima koji imaju problema s poremećajima u ponašanju a to su:

- ☐ Svi učenici evidentirani kao učenici s poremećajima u ponašanju
- ☐ Učenici identificirani kao rizična skupina učenika s poremećajima u ponašanju

Metodičko prilagođavanje – preporuke za rad s učenicima s poremećajima:

- ☐ Preporuka je da se postave jasna pravila u razredu – učenik treba strukturiranu situaciju i jasne granice, jer ih sam ne može postaviti
 - ☐ Preporuka je da se strukturira okolina tako da učenik uspješno završi zadatak (staviti naglasak na ono što dijete može, radije nego na ono što dijete ne može učiniti)
 - ☐ Preporuka je da se učenicima s poremećajem pažnje i hiperaktivnosti ne remeti mjesto sjedenja u razredu jer tako se lakše drže dogovora o poštivanju dogovorenih pravila
 - ☐ Preporuka je da učenik sjedi u prvom redu, blizu učitelja, odmaknuto od buke i svega onoga što mu može odvratiti pažnju (ne pokraj vrata, ili prozora)
 - ☐ Preporuka je da učenik s blagim poremećajima u ponašanju sjedi s djetetom koji je dobar model, a učenik sa znatnijim poremećajima neka sjedi sam
 - ☐ Preporuka je da se uvijek pohvali trud koji dijete ulaže u izvršavanje određenog zadatka
 - ☐ Preporuka je da ako dijete griješi, ne grditi ga, već mu objasniti u čemu griješi, pokazati mu kako treba što učiniti ili mu pomoći da sam dođe do rješenja i onda ga obavezno pohvaliti
 - ☐ Preporuka je da se za takve učenike zadaci skrate u odnosu na ostale učenike u razredu, ali je to potrebno učiniti nenapadno i ne isticati pred cijelim razredom da smo to učinili zbog djetetovih ograničenja
 - ☐ Preporuka je da se često izmjenjuju zadaci i variraju od lakših do težih i od zabavnih do obaveznih
 - ☐ Preporuka je da se pripremi za učenika već napisani tekst s osnovnim činjenicama koje treba naučiti a tekst neka bude napisan čitko, velikim slovima s istaknutim pojmovima i važnim činjenicama
 - ☐ Preporuka je da učitelj kontinuirano usmjerava učenikovu pažnju verbalno (pitajte ga nešto jednostavno što i ne mora imati čvrste veze sa predavanjem) ili neverbalno (pokažite učeniku prstom u knjizi mjesto gdje se čita, pogledajte slijedi li zadatke u kontrolnom radu, uspijeva li prepisati s ploče ono što ste za njega predvidjeli)
 - ☐ Preporuka je da se prati ako je mu je pažnja odlutala i tada priđite, i lagano ga dodirnite po ramenu

- ☐ Preporuka je da učenika uposlite malim zadacima da razbijete monotoniju i omogućite mu ciljano kretanje (zamolite ga da opere spužvu, donese kredu, potraži nekoga, ali pritom morati imati na umu hoće li on to doista i kako učiniti)
- ☐ Preporuka je da svoja predavanja obogatite pričama, slikama, audio i vizualnim materijalima i sl. To će biti zanimljivo i za učenike koji nemaju poteškoća
- ☐ Preporuka je da se učeniku koji ima poteškoće daju jednostavne, jasne i konkretne upute i da se svaki put provjeri je li vas učenik razumio (pitajte ga da ponovi što ste rekli), ne grдите ga ako nije razumio i pokušajte ponovo objasniti na još jednostavniji način
- ☐ Preporuka je poticati učenika na aktivno sudjelovanje na satu te mu i na takav način zadržati pažnju
- ☐ Preporuka je da sve upute govorite smirenim blagim glasom
- ☐ Preporuka je da se ne propusti prilika za pohvaliti učenika za praćenje vaših uputa bilo o čemu se radi (možete mu klimnuti glavom, nasmiješiti se pomilovati ga po glavi, dodirnuti ga po ramenu, izgovoriti pohvalu pred cijelim razredom ili samo njemu)
- ☐ Preporuka je da se takvom učeniku kada je on to u mogućnosti da prilika za pomaganje drugima i za izražavanje empatije
- ☐ Preporuka je da ga se ne isključuje iz razrednih aktivnosti
- ☐ Preporuka je da se prihvati učenika takav kakav jest i pomogne mu se u prilagodbi, jer će ga na isti način kako ga vi prihvaćate, prihvatiti i ostali učenici u razredu i školi

Psihološko prilagođavanje – psihološke prilagodbe

Usmjerene su na razvoj bolje slike učenika o samom sebi čime se povećava motivacija za učenje i suradnju, te bolji odnos s ostalim učenicima i svim sudionicima u provedbi programa. Važno je prihvatiti učenika kao jednako vrijednu osobu i jasno mu to dati do znanja.

DODATNE PREVENTIVNE MJERE I AKTIVNOSTI

1. Provođenje diskretnih personalnih zaštitnih postupaka temeljem razrađenih zaštitnih programa

☐ Nositelj provedbe programa izradit će dosje praćenja za sve učenika kod kojih su evidentni teži obiteljski problemi (necjelovitost obitelji, razvod braka roditelja, smrt člana obitelji) i kod teško odgojive djece.

☐ Učitelji moraju s takvim učenicima uspostaviti takav kontakt i koristiti takve oblike komunikacije da se ti učenici osjećaju sigurni i prihvaćeni.

Razred kao terapijska zajednica

Kada se dogodi da poduzetim preventivnim mjerama nismo uspjeli zaustaviti proces koji je doveo da određeni učenik postane problem, koristit ćemo razred kao terapijsku zajednicu.

☐ Nositelj provedbe programa i razrednik, zajedno s razredom, u mirnom razgovoru učeniku savjetuju da sam predloži rješenje za svoje ponašanje.

- ☐ Drugi učenici u razrednom odjelu mogu pomoći učeniku (pomoć u učenju, u organizaciji slobodnog vremena).
- ☐ O svemu treba razgovarati s roditeljima učenika, koji se onda uključuju u rješavanje problema.

3. Razrednici

Voditi računa o učenicima koji manifestiraju bilo koje oblike psihičkih smetnji te ih s roditeljima upućivati školskom liječniku, psihologu, defektologu itd.

4. Upućivanje učenika u drugu školu ili ustanovu

- ☐ Nositelj provedbe programa obvezuje se o učeniku s velikim problemima u ponašanju izvijestiti nadležnog socijalnog radnika u Centru za socijalnu skrb.
- ☐ Svakom roditelju prije upućivanja učenika treba dati informacije o institucijama društva koje im moraju biti od pomoći u vođenju daljnjih aktivnosti u prevenciji poremećaja u ponašanju te skrbi i zaštite.

OBLICI RADA S UČENICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA

1. S učenicima

- ☐ Individualni rad
- ☐ Rad u radionicama
- ☐ Grupni rad

2. S učiteljima provoditi stručna usavršavanja kroz:

- ☐ Tematska predavanja
- ☐ Stručne aktive
- ☐ Učiteljsko vijeće
- ☐ Razredna vijeća
- ☐ Radionice
- ☐ Posjet stručnim skupovima

3. S roditeljima raditi na edukaciji putem:

- ☐ Individualnih razgovora
- ☐ Razgovora po grupama
- ☐ Roditeljskih sastanaka - tematska izlaganja
- ☐ Radionica za roditelje

MJESTO PROVEDBE PROGRAMA: Uobičajeni prostor u kojem skupina učenika inače boravi (učionica, knjižnica, školski hol, sportska dvorana, zbornica)

10.4. Plan brige za zdravstvenu zaštitu i ekološku zaštitu učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSILAC AKTIVNOSTI
9.	Prehrana učenika (brojno stanje učenika)	ravnatelj pedagog, učitelji
9.	Sistematski pregled učenika	liječnik, pedagog, razrednik
4., 5.	Škola u prirodi	učitelji, vanjski suradnici
4.	Ekologija – trajna akcija	učitelji biologije
4.	Obilježavanje Dana planete Zemlja Cijepljenje učenika 6. razreda	školski liječnik, učitelji
10., 5.	Uređenje škole i sadnica u školi	grupa ekologa, učitelji biologije i razredne nastave
6.	Ljetovanje socijalno ugroženih učenika	Učitelji RN, PN

10.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite 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.

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

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019/2020

1. Sistematski pregledi:

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

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

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

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

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

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I razred POLIO (MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)
- VIII razred DI-TE i POLIO

HPV, preporučeno cijepljenje

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

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

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

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

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

učenici 1.-ih razreda

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

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

Nadležni tim:

Voditeljica Službe

Velimira Madunić Zečić, dr. med. spec. školske medicine
Vidović, dr. med.

Tatjana Petričević

Biserka Bokulić, bacc. med. techn.

spec. školske medicine

10.6. Suradnja sa ostalim školama na nivou gradske četvrti

Ovaj vid suradnje ostvaruje se kroz Aktive ravnatelja, pedagoga, učitelja, Vijeća učenika
Razmjena informacija po pojedinim pitanjima bitnim za realizaciju odgojno-obrazovnog rada u školi.
Sa srednjim školama suradnja se ostvaruje u svrhu profesionalnog informiranja učenika/učenica (organiziranje predavanja, informacije o planu upisa itd.).

10.7. Suradnja s centrom za socijalnu skrb

Suradnja sa centrom u cilju pomoći učenicima/učenicima i roditeljima pri pojavi delikventnog ponašanja, kada nema suradnje sa roditeljima (rastavljenih roditelja, djeca bez jednog ili oba roditelja), pojave krađa, nasilnog ponašanja itd.,
--

10.8. Suradnja s domom zdravlja

Suradnja putem redovnih sistematskih pregleda i cijepljenje učenika/učenica.
Suradnja u svrhu kategorizacije učenika/učenica i prekategorizacije (učenici koji teže napreduju u redovnoj nastavi).

10.9. Suradnja s medijima – dječji školski časopisi

Ova suradnja ostvarit će se u smislu sudjelovanja naših učenika/učenica u oblasti likovnog i literarnog stvaralaštva i slanja radova u dječje časopise. Evidencija o ovom voditi će se u Ljetopisu škole.

10.10. Suradnja po potrebi sa:

1. SAVJETOVALIŠTEM ZA PSIHOLOŠKU POMOĆ I PODRŠKU

- realizacija programa pomoći djeci
- pomoć djeci sa postraumatskim simptomima, teškoćama u adaptaciji itd.

2. CENTAR ZA SLUŠNU I GOVORNU REHABILITACIJU

- suradnja sa ciljem pomoći učenicima/učenicama sa govornim poremećajima tj. kojima treba logopedski tretman.

10. Zaključak

Iz Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu razvidno je sljedeće:

Škola je ustrojila plan i program rada sukladno Nastavnom planu i programu za osnovnu školu, kurikulumu nastavnih predmeta i međupredmetnih tema, 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 kvalitetna za izvođenje nastave za sve predmete, ali se još ne može izvesti zaključak da je škola opremljena odgovarajućom količinom opreme.

Suradnja škole s roditeljima je dobra, a posebno se ističe kroz zajedničku skrb za poboljšanjem uvjete života i rada škole. Suradnja škole s drugim institucijama je u začetku.

10. Praćenje realizacije

Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole vrše stručni suradnici i ravnatelj 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 ravnatelj je obavezan 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.

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

11. 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
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati i dežurstva

Na osnovu članka 28. Zakona o osnovnom školstvu i članka 29. Statuta Osnovne škole Hrvatski Leskovac, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2019. prihvatio je

Godišnji plan i program za šk. god. 2019. /2020.

Ravnatelj, v.d.

Dubravka Ljubičić, dipl. učiteljica savjetnica

Predsjednik Školskog odbora

Renata Ivoš Krajina, prof.glazb.kult

