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 LESKOVAC

školska godina

2020./2021.

Rujan, 2020.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
HRVATSKI LESKOVAC

KLASA: 602-02-01/20-01/01
URBROJ: 251-724-01-20-1

Na sjednici Školskog odbora 5. listopada 2020. godine jednoglasno je donesena.

O D L U K A

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA OSNOVNE ŠKOLE HRVATSKI LESKOVAC ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Hrvatski Leskovac za školsku godinu 2020./2021. koji obuhvaća cjelokupnu aktivnost djelatnika škole na ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i osnovnog obrazovanja učenika.

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

Ravnateljica:
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 4
1.4. MISIJA ŠKOLE 4
1.5. VIZIJA ŠKOLE 5
1.6. MOTO/FILOZOFIJA ŠKOLE 6

2. PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU I OPREMI ŠKOLE 7

2.1. PROSTORNI UVJETI 7
2.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR 7
2.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ 10
2.4. KRAJOBRAZNO UREĐENJE 11
2.5. OPIS UREĐENJA VANJSKIH PROSTORA 11
2.6. AUDIOVIZUALNA I RAČUNALNA OPREMA 11
2.7. KNJIŽNI FOND ŠKOLE 13

3. PODACI O ZAPOSLENICIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021 13

3.1. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA 15
3.2. POMOĆNICI U NASTAVI 16
3.3. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA 16

4. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA 17

4.1. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE I RAZREDNE NASTAVE 17
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 22
5.3. NASTAVA U KUĆI 22
5.4. ORGANIZACIJA SMJENA 22
5.5. RASPORED ZVONJENJA 24
5.6. KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021. 25
5.8.PLAN OBILASKA NASTAVE 28
5.9.PLAN IZVEDBENIH AKTIVNOSTI 28
5.10. DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE 31
5.11. DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE 32
5.12. RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE 34

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 36

6.1.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA 36
6.2.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA IZBORNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA 38
6.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 38
6.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika – Njemački jezik 39
6.2.3.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE 40
6.3. PLAN DOPUNSKE NASTAVE..... 41
6.4.PLAN DODATNE NASTAVE 42
6.5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 43

7.PLAN RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA ... 45

7.1. PLAN RADA RAVNATELJA..... 45
7.2. PLAN RADA PEDAGOGA..... 53
7.3. PLAN RADA KNJIŽNIČARA 56
7.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA 59
7.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA..... 62

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 63

8.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA..... 63
8.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA..... 64
8.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA 66
8.4. PLAN RADA RAZREDNIKA 67
8.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 68
8.6. PLAN VIJEĆA UČENIKA 68

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA UČITELJA 70

9.1. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 70
9.2. STRUČNE TEME INDIVIDUALNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA 72
9.3. PEDAGOŠKO PSIHOLOŠKE TEME INDIVIDUALNOG USAVRŠAVANJA..... 79
9.4. POPIS TEMA ODABRANIH ZA PREZENTACIJU..... 87

10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 88

10.1.PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 88
10.2. PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE LAVANDA 94
10.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM..... 104
10.4. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA..... 114
10.5. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA 114
10.6. SURADNJA SA OSTALIM ŠKOLAMA NA NIVOU GRADSKE ČETVRTI 116
10.7. SURADNJA S CENTROM ZA SOCIJALNU SKRB..... 117
10.8. SURADNJA S DOMOM ZDRAVLJA..... 117
10.9. SURADNJA S MEDIJIMA – DJEČJI ŠKOLSKI ČASOPISI 117
10.10. SURADNJA PO POTREBI SA: 117

11.ZAKLJUČAK 117

12.PRAĆENJE REALIZACIJE 119

13. PRILOZI..... 119

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:	224
Broj učenika u razrednoj nastavi:	117
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	107
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	50
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	1

	Od 8:00 – 16:30
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	7
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
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, zamjena Ivana Jelavić

Predsjednik školskog odbora: Renata Ivoš-Krajina

Predsjednik vijeća roditelja: Ivan Jurković

Pedagog: Margerita Kljajić
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

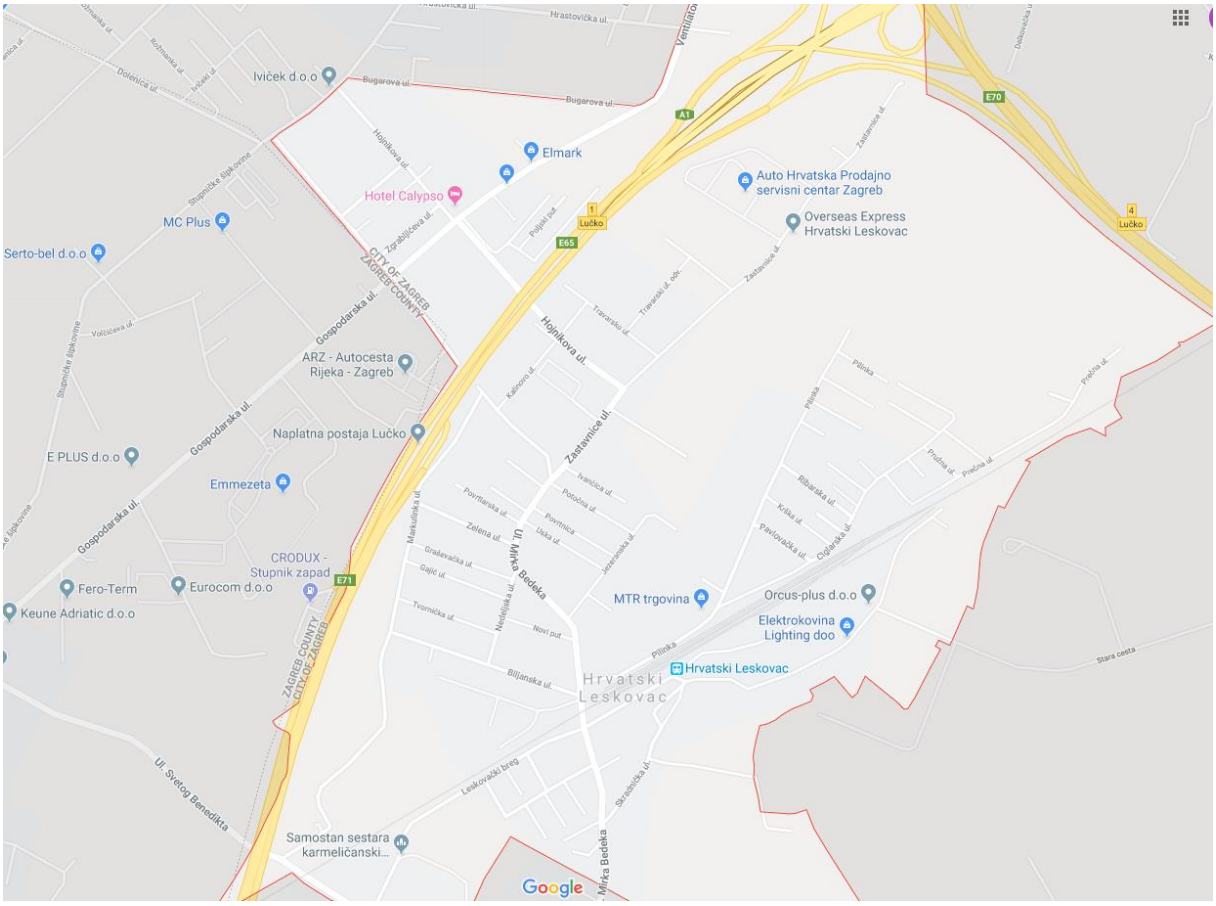
Između 1998. i 2001. godine u vrtiću je izgrađen sanitarni prostor primjeren školskoj djeci te je škola dobila poseban ulaz u zgradi vrtića. S obzirom na to da je prostor s godinama postajao premalen za sve predškolce i školarce, 2000. godine rodila se ideja o izgradnji škole u Hrvatskom Leskovcu. 2016. godine ishođena 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 m^2, 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 224 učenika. Školsko područje nalazi se na površini od 12 000 m^2.

To je jedna od najmodernijih i najopremljenijih škola u Hrvatskoj veličine 4566,23 m^2 od čega 704 m^2 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 m^2. 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	neto površina (m²)		
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-FI./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/ prenamijenjena u učionicu	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 (m²)		
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

	PROJEKTIRANO	**DOZVOLJENO**
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 m^2, a površina prizemlja zgrade je 3.022 m^2, ostatak površine od 8.932 m^2 uređuje se ovim projektom. Od ove površine 3.629,00 m^2 je sraslo tlo, cca 200 m^2 je pošljunčano, a 1.100,00 m^2 je u travnim pločama: zemljane površine namjenjene 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 pomagalima.

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 MIKOROFONSKI 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
ELEKTRIČNI KLAVIR	1
TABLETI	129
KOMPLET KLJUČEVA RAZVODNIH ORMARA	

2.7. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	1502
Referentna zbirka	36
Stručna literatura	33
Naslovi za slobodno vrijeme	290
U K U P N O	**1861**

3. Podaci o zaposlenicima u školskoj godini 2020./2021.

Red. Broj	Ime i prezime zaposlenika	Radno mjesto	Stručna sprema	Stručno zvanje
RAVNATELJICA				
1	Dubravka Ljubičić	Ravnateljica		
STRUČNO-PEDAGOŠKA SLUŽBA				
2	Kristina Puklin	Učiteljica razredne nastave		
3	Karla Carić	Učiteljica razredne nastave		
4	*Lana Jager*	*Učiteljica razredne nastave*		

5	Petra Šimić	Učiteljica razredne nastave		
6	Branka Pauković	Učiteljica razredne nastave		
7	Vanja Horvat	Učiteljica razredne nastave		
8	Milan Pleša	Učitelj razredne nastave		
9	Tamara Turk Kolić	Učiteljica razredne nastave		
10	Antonija Josipović	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku		
11	Dragica Šainović	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku		
12	Maja Bobić	Učiteljica engleskog jezika		
13	Alojzija Klenkar	Učiteljica tehničke kulture		
14	Dženeta Hodžić Bećirović	Učiteljica informatike		
15	*Petra Mrvić*	*Učiteljica informatike*		
16	Renata Ivoš-Krajina	Učiteljica glazbene kulture		
17	Katarina Krvavica	Učiteljica matematike		
18	Mirna Oreški	Učiteljica njemačkog jezika		
19	Hrvoje Kuveždić	Učitelj geografije		
20	Monika Perić	Učiteljica vjeronauka		
21	Iva Vučemilović	Učiteljica vjeronauka		
22	Ketrin Perlić	Učiteljica likovne kulture		
23	*Kristina Kovačić*	*Učiteljica likovne kulture*		
24	Danijel Klanac	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture		
	Matea Parlov Koštro.	*Učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture – Str.os-.*		
25	Marta Ravnjak	Učiteljica fizike		
26	*Tina Petrina*	*Učiteljica fizike i matematike*		
27	Tamara Rukavina	Učiteljica prirode, biologije i kemije		
28	Lucija Štahan	Učiteljica engleskog jezika		
29	Marija Matoš	Učiteljica engleskog jezika		

30	Sandra Kovačević	Učiteljica povijesti		
31	Marina Uvalić Sertić	Učiteljica hrvatskog jezika		
32	*Katarina Duvnjak*	*Učiteljica hrvatskog jezika*		
33	Mihaela Žugec Saračević	Učiteljica hrvatskog jezika		
34	Iva Rendulić	Voditeljica programa "Vikendom u sportske dvorane"		
35	Borna Udatny	Stručni suradnik – knjižničar		
36	Margerita Kljajić	Stručna suradnica-pedagoginja		
ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA				
37	Ivona Forgač	Tajnica		
38	Nikolina Vinčić	Voditeljica računovodstva		
39	*Ivana Jelavić*	*Voditeljica računovodstva*		
40	Marijan Batur	Domar/kućni majstor		
41	Snježana Đurić	Spremačica		
42	Matea Slivar	Spremačica		
43	Marija Šegota	Spremačica		
44	Nensi Šepac	Spremačica		
45	Vesna Zagorec	Kuharica		
46	Vlasta Rajič	Spremačica		

3.1. Podaci o učiteljima pripravnicima

Ime i prezime	Radno mjesto	Stručno zvanje
Petra Šimić	učiteljica razredne nastave	
Iva Rendulić	učiteljica tjelesne i zdr. kulture	
Monika Perić	učiteljica vjeronauka	
Matea Parlov Koštro	učit. tjelesne i zdr. kulture (stručno osposobljavanje)	
Lucija Štahan	učiteljica engleskog jezika	
Alojzija Klenkar	učiteljica tehničke kulture	

Kristina Kovačić	učiteljica likovne kulture	

3.2. Pomoćnici u nastavi

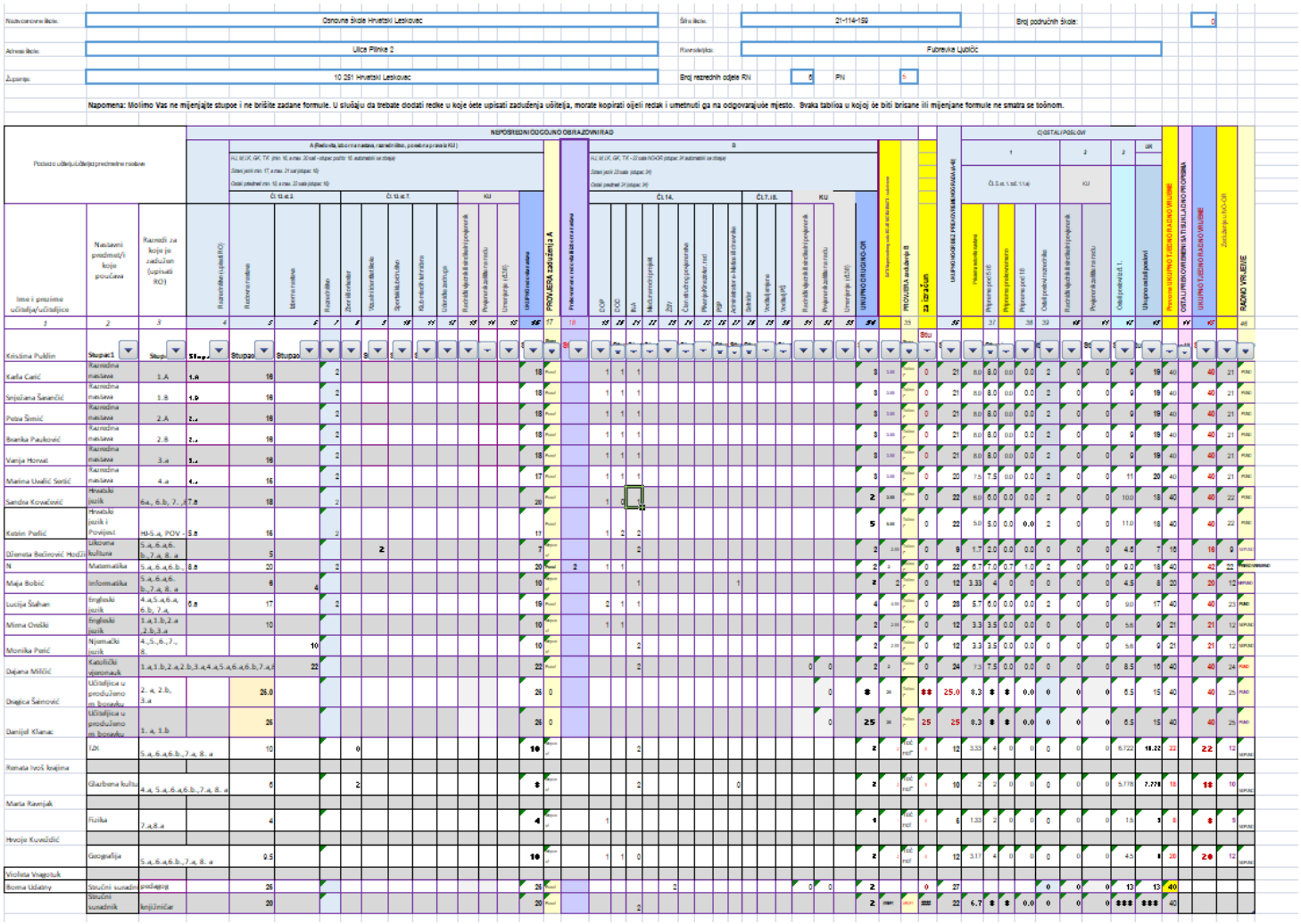
IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ	RADNO MJESTO
Lucija Bešlić			pomoćnik u nastavi
Tatjana Božić			pomoćnik u nastavi

3.3. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ	RADNO MJESTO
Matea Parlov Koštro			učit. tjelesne i zdr. kulture (stručno osposobljavanje)

4. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim zaduženjima

4.1. Tjedna zaduženja učitelja predmetne i razredne nastave



Naziv osnovne škole: Osnovna škola Hrvatski Leskovac | Šifra škole: 21-114-159 | Broj područnih škola: 0

Adresa škole: Ulica Plitvice 2 | Ravnatelj/ica: Fabrenika Ljubičić

Županija: 10 ZS1 Hrvatski Leskovac | Broj razrednih odjela RN: 5 | PN: 5

Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodati redke u koje ćete upisati zaduženja učitelja, morate kopirati ojačli redak i umetnuti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti brisane ili mijenjane formule ne smatra se točnom.

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Naziv predmet(i) koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredna nastava	Izborna nastava	Razredno	Zbor učitelja	Vjeronauk katolički	Sportska aktivnost	Kulturno-javna djelatnost	Udžbenik	Razrednik/ca	Pripravnik/ca	Umirovljenik (JS)	UKUPNO razredna nastava	PROVJERA zaduženja A	Prekovremeno razredna nastava	COP	DOD	INA	Matematički	Zbor	Čas razrednog	Pomoćnik	Kineziolog	Informatičar	Informatičar	Knjižničar	Razrednik/ca	Pripravnik/ca	Umirovljenik (JS)	UKUPNO RO-OR	PROVJERA zaduženja B	ZA IZRAČUN	UKUPNO NORMA PREKOVREMENOG RADA (A+B)	Pripremanje	Pripremanje	Pripremanje	Pripremanje	Obilježavanje	Razrednik/ca	Pripravnik/ca	Obilježavanje	Ukupno obilježavanje	Pripremanje UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	OSTALI PRIRODNI BROJ UKUPNO	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	Zaduženje - NOCR	RADNO VRIJEME
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	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
Kristina Puklin	Stupac1	Stup	Stup	Stupac	Stupac																																											
Karla Carić	Razredna nastava	1.A	1.A	18		2								18			1	1	1												3		0	21	8.0	8.0	0.0	0.0	2	0	0	0	19	40	40	21	FUND
Snježana Sarančić	Razredna nastava	1.B	1.B	18		2								18			1	1	1												3		0	21	8.0	8.0	0.0	0.0	2	0	0	0	19	40	40	21	FUND
Petra Šimić	Razredna nastava	2.A	2..	18		2								18			1	1	1												3		0	21	8.0	8.0	0.0	0.0	2	0	0	0	19	40	40	21	FUND
Branka Pauković	Razredna nastava	2.B	2..	18		2								18			1	1	1												3		0	21	8.0	8.0	0.0	0.0	2	0	0	0	19	40	40	21	FUND
Vanja Horvat	Razredna nastava	3.a	3..	18		2								18			1	1	1												3		0	21	8.0	8.0	0.0	0.0	2	0	0	0	19	40	40	21	FUND
Marina Uvalić Sertić	Razredna nastava	4.a	4..	16		2								17			1	1	1												3		0	20	7.5	7.5	0.0	0.0	2	0	0	0	20	40	40	21	FUND
Sandra Kovačević	Hrvatski jezik	5.a , 5.b, 7. ,8	5.a	18		2								20			1	0	1												2		0	22	6.0	6.0	0.0	0.0	2	0	0	0	10.0	18	40	22	FUND
Kristin Perišić	Hrvatski jezik i Povijest	HJ-5.a, POV -	5.a	16		2								17			1	2	2												5		0	22	5.0	5.0	0.0	0.0	2	0	0	0	11.0	18	40	22	FUND
Dženeta Bačinović Hodžić	Likovna kultura	5.a, 6.a,6.b., 7.a, 8. a		5			2							7					2												2		0	9	1.7	2.0	0.0	0.0	2	0	0	0	4.5	7	16	9	SUPUN
N	Matematika	5.a, 6.a,6.b.,	5.a	20		2								20	2		1	1													2		0	22	6.7	7.0	0.7	1.0	2	0	0	0	9.0	18	40	22	PREKOBROJNE
Maja Bobić	Informatika	5.a, 6.a,6. b., 7.a, 8. a		6	4									10					1						1						2		0	12	3.33	4	0	0	0	0	0	0	4.5	8	20	12	SUPUN
Lucija Šlahan	Engleski jezik	5.a	5.a	17		2								19			2	1	1												4		0	25	5.7	6.0	0.0	0.0	2	0	0	0	9.0	17	40	23	FUND
Mima Oreški	Engleski jezik	3.a,3.b,2.a ,2.b,3.a		10										10			1	1													2		0	12	3.3	3.5	0.0	0.0	0	0	0	0	5.5	9	21	12	SUPUN
Monika Perić	Njemački jezik	4.,5.,6.,7., 8.			10									10					2												2		0	12	3.3	3.5	0.0	0.0	0	0	0	0	5.5	9	21	12	SUPUN
Dajana Miličić	Katolički vjeronauk	1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,4.a,5.a,6.a,6.b,7.a,8			22									22					2									0	0		2		0	24	7.3	7.5	0.0	0.0	0	0	0	0	8.5	15	40	24	FUND
Dragica Šaimović	Učiteljica u produženo m boravku	2. a, 2.b, 3.a		26.0										26	0														0		*		**	25.0	8.3	*	*	0.0	0	0	0	6.5	15	40	25	FUND
Danijel Klenac	Učiteljica u produženo m boravku	1. a, 1.b		26										26	0														0		25		25	25	8.3	*	*	0.0	0	0	0	6.5	15	40	25	FUND
	IZK	5.a, 6.a,6.b.,7.a, 8. a		10			0							10					2												2			12	3.33	4	0	0	0	0	0	6.722	18.22	22	22	12	SUPUN
Renata Ivoš krajina																																																
	Glazbena kultura	4.a, 5.a, 6.a,6.b.,7.a, 8. a		6			2							8					2						0						2			10	2	2	0	0	0	0	0	5.778	7.778	18	18	16	SUPUN
Marta Remljak																																																
	Fizika	7.a,8.a		4										4			1														1			8	1.33	2	0	0	0	0	0	1.5	3	5	5	5	SUPUN
Hrvoje Kuvuždić																																																
	Geografija	5.a, 6.a,6.b.,7.a, 8. a		9.5										10			1	1	0												2			12	3.17	4	0	0	0	0	0	4.5	8	20	20	12	SUPUN
Violeta Vragotuk																																																
Borna Udatny	Stručni suradnik	pedagog		26										26							2								0	0	2		0	27					0	0	0	13	13	40				
	Stručni suradnik	knjižničar		20										20					2												2		=	22	6.7	*	*	0.0	0	0	0	***	***	40				

4.2. Razredništvo

Raz. odjel	Broj učenika	Razrednica	Zamjenik razrednika
1.A	18	Vanja Horvat	
1.B	15	Tamara Turk Kolić	
2.A	15	Kristina Puklin	
2.B	15	Lana Jager	
3.A	15	Milan Pleša	
3.B	17	Petra Šimić	
4.A	22	Branka Pauković	

5.A	16	Renata Ivoš Krajina	
5.A	17	Mihaela Žugec Saračević	
6.A	26	Sandra Kovačević	
7.A	14	Maja Bobić	
7.B	15	Tamara Rukavina	
8.A	19	Katarina Duvnjak	
Produženi boravak	23	Antonia Josipivić	
Produženi boravak	28	Dragica Šainović	

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	dipl. učit.	ravnateljica	7:30-15:30 11:00 -19:00	8:00-9:00	40	**1768**
2.	Margerita Kljajić	magistra pedagogije	pedagoginja	8:00-14:00	8:00-14:00	40	**1768**
3.	Borna Udatny	magistar bibliotekarstva	knjižničar	8:00 - 14:00		40	**1768**

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	Diplomirana pravnica	tajnica	7:00 - 15:00,	40	**1768**
2.	Ivana Jelavić	Magistra ekonomije	računovotkinja	7:00 - 15:00	40	**1768**
3.	Marijan Batur	*Stručni elektromehanič ar*	domar	6.00 – 14.00	40	**1768**
4.	Snježana Đurić	Kuhar	spremačica	6:00 – 14:00/ 14:00 - 22:00	40	**1768**
5.	Mateja Svilar	frizer	spremačica	6:00 – 14:00/ 14:00 - 22:00	40	**1768**
6.	Marija Šegota	Odjevni stručni tehničar	spremačica	6:00 – 14:00/ 14:00 - 22:00	40	**1768**
7.	Nensi Šepac	-	spremačica	6:00 – 14:00/ 14:00 - 22:00	40	**1768**
8.	Vesna Zagorec	Kuhar	kuharica	6:00 – 14:00	40	**1768**

5. Podaci o organizaciji rada

5.1. Ustroj razrednih odjela

OSNOVNA ŠKOLA : Hrvatski Leskovac											
Ulica Pilinka 2, 10 251 Hrvatski Leskovac											
ured@os-hrvatski-leskovac.skole.hr; hrvatski.leskovac.os@gmail.com											
USTROJ RAZREDNIH **ODJELA** ***U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. - stanje na dan 11. kolovoza 2020.***											
RAZRED	*RAZREDNI ODJEL*	*BROJ UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU*	*BROJ RAZREDNIH ODJELA*	*OD UKUPNOG BROJA UČENIKA - BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU*							
				REDOVITI RAZREDNI ODJELI		*POSEBNI RAZREDNI ODJELI*				*ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE*	**U K U P N O**
				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 postuke u redovitom razrednom odjelu	*redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitom*	*redoviti program uz individualizirane postupke u posebnom razrednom odjelu*	*redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u posebnom razrednom odjelu*	*posebni program uz individualizirane postupke-djelomična integracija*	*posebni program uz individualizirane postupke iz svih predmeta u posebnom razrednom odjelu*	*posebni program za stjecanje kompetencija*	
	I. a	*16*	*1*								*0*
	I. b	*17*	*1*								*0*
I.											*0*
razred											*0*
											0
											0
UKUPNO		*33*	*2*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
	II. a	*15*	*1*								*0*
	II. b	*15*	*1*								*0*
II.	*II. c*										*0*
razred	*II. d*										*0*
	II. e										*0*
	II. f										*0*
UKUPNO		*30*	*2*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
	III. a	*15*	*1*	*1*							*1*

	III. b	17	1	1							1
III.	III. c										0
razred	III. d										0
	III. e										0
	III. f										0
UKUPNO		32	2	2	0	0	0	0	0	0	2
	IV. a	21	1	2							2
	IV. b										0
IV.	IV. c										0
razred	IV. d										0
	IV. e										0
	IV. f										0
UKUPNO		21	1	2	0	0	0	0	0	0	2
	V. a	16	1								0
	V. b	16	1								0
V.	V. c										0
razred	V. d										0
	V. e										0
	V. f										0
UKUPNO		32	2	0	0	0	0	0	0	0	0
	VI. a	27	1	1							1
	VI. b										0
VI.	VI. c										0
razred	VI. d										0
	VI. e										0
	VI. f										0
UKUPNO		27	1	1	0	0	0	0	0	0	1
	VII. a	14	1	3	1						4
	VII. b	15	1	2	2						4
VII.	VII. c										0
razred	VII. d										0
	VII. e										0
	VII. f										0
UKUPNO		29	2	5	3	0	0	0	0	0	8
	VIII. a	20	1	3	2						5
	VIII. b										0
VIII.	VIII. c										0
razred	VIII. d										0
	VIII. e										0

	VIII. f										*0*
UKUPNO		*20*	*1*	*3*	*2*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*5*
UKUPNO od I.do IV.raz.		*116*	*7*	*4*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*4*
UKUPNO od V.do VIII.raz.		*108*	*6*	*9*	*5*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*14*
SVEUKUPNO od I .do VIII.raz.		*224*	*13*	*13*	*5*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*18*
Škola će u šk. godini 2020./2021. organizirati odg.-obraz. rad za 224 uč. u 13 REDOVITIH raz. odjela.											

USTROJ ODGOJNO-OBRAZOVNIH SKUPINA PRODUŽENOG BORAVKA

MATIČNA ŠKOLA								
Razred	**Razredni odjel**	Broj učenika/ca u razrednom odjelu	Cjelovita odgojno obrazovna skupina PB		Kombinirana odgojno obrazovna skupina PB		**ukupno (4+6)**	**ukupno (5+7)**
			Broj učenika/ca	Broj skupina	Broj učenika /ca	Broj skupina		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	I.a	16	12	0	**0**	0	10	0
	I.b	16	11	1	0	0	10	1
	I.c						0	0
	I.d						0	0
	I.e						0	0
UKUPNO		**32**	**23**	**1**	**0**	**0**	**19**	**1**
II.	II.a	16	9	0	0	0	10	0
	II.b	15	7	1	0	0	7	1
	II.c						0	0
	II.d						0	0
	II.e						0	0
UKUPNO		**31**	**16**	**1**	**0**	**0**	**17**	**1**
III.	III.a	15	4	0			4	11
	III.b	17	6	1			7	1
	III.c						0	0
	III.d						0	0

	III.e						0	0
UKUPNO		**32**	**10**	**1**	**0**	**0**	**11**	**0**
I V.	IV.a						0	0
	IV.b						0	0
	IV.c						0	0
UKUPNO		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
SVEUKUPNO		**95**	**49**	**3**	**0**	**0**	**48**	**2**

5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIK/UČENICA	RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	RAZREDNIK/CA
3.a	1	redovni program uz individualizaciju	Milan Pleša
3.b	1	redovni program uz individualizaciju	Petra Šimić
4.a	2	redovni program uz individualizaciju	Branka Pauković
6.a	1	redovni program uz individualizaciju	Sandra Kovačević
7.a	3	redovni program uz individualizaciju	Maja Bobić
7.b	2	redovni program uz individualizaciju	Tamara Rukavina
8.a	3	redovni program uz individualizaciju	Katarina Duvnjak
UKUPNO	13	redovni program uz individualizaciju	
7.a	1	redovni program uz prilagodbu sadržaja	Maja Bobić
7.b	2	redovni program uz prilagodbu sadržaja	Tamara Rukavina
8.a	2	redovni program uz prilagodbu sadržaja	Katarina Duvnjak
UKUPNO	5	redovni program uz prilagodbu sadržaja	
UKUPNO	18	primjereni oblik školovanja	

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 i spremačice 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 49 učenika produženog boravka.

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

	RASPORED ZVONA (u Modelu A)
	7:30 – 8:15
1. sat	8:20 – 9:05
2. sat	9:15 – 10:00
3. sat	10:10 – 10:55
4. sat	11:00 – 11:45
5. sat	11:50 – 12:35
6. sat	12:40 – 13:25
7. sat	13:30 – 14:15
8. sat	14:20 – 15:05

5.6. Kalendar za školsku godinu 2020./2021.

RUJAN 2020.						
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				

LISTOPAD 2020.						
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 2020.						
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 2020.						
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			

SIJEČANJ 2021.						
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 2021.						
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

OŽUJAK 2021.						
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 2021.						
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 2020.						
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 2021.						
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 2021.						
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 2021.						
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					

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.
Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.
Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.
Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

1.11.2020.	Svi sveti	26.12.2020.	Sveti Stjepan	5.04.2021.	Uskrsni ponedjeljak	22.06.2021.	Dan antifašističke borbe
18.11.2020.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i	1.01.2021.	Nova godina	1.05.2021.	Praznik rada	5.08.2021.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
		6.01.2021.	Sveta tri kralja	30.05.2021.	Dan državnosti		
25.12.2020.	Božić	4.04.2021.	Uskrs	3.06.2021.	Tijelovo	15.08.2021.	Velika Gospa

Državni praznici tijekom šk. god. 2020./2021.

1. studenog (nedjelja) – Svi Sveti

18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca (petak) – Božić

26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan

1. siječanj (petak) – Nova godina

6. siječanj (srijeda) – Sveta tri kralja

4. travanj (nedjelja) – Uskrs

5. travanj (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibanj (subota) – Praznik rada

30. svibanj (nedjelja) – Dan državnosti

3. lipanj (četvrtak) – Tijelovo

Odmor za učenike u šk.god. 2020./2021.

- Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine

5.7. Broj nastavnih dana po mjesecima

Mjesec	BROJ DANA							Broj sati	Dani odmora	Sati odmora	Mjesečni fond sati
	Ukupno	*Radnih*	*Subota*	*Nedjelja*	*Blagdana*	*Nastavnih*	*Učeničkih praznika*				
Rujan	**30**	**23**	**4**	**4**	**0**	**18**	**4**	**168**		**0**	**168**
Listopad	**31**	**22**	**5**	**4**	**0**	**22**	**0**	**176**		**0**	**176**
Studeni	**30**	**20**	**4**	**5**	**1**	**18**	**2**	**160**		**0**	**160**
Prosinac	**31**	**18**	**4**	**4**	**2**	**16**	**5**	**120**		**0**	**160**
Siječanj	**31**	**19**	**5**	**5**	**2**	**15**	**4**	**120**		**0**	**168**
Veljača	**28**	**20**	**4**	**4**	**0**	**15**	**4**	**160**		**0**	**160**
Ožujak	**31**	**23**	**4**	**4**	**0**	**23**	**0**	**176**		**0**	**176**
Travanj	**30**	**21**	**4**	**4**	**2**	**15**	**5**	**128**		**0**	**176**
Svibanj	**31**	**21**	**5**	**5**	**2**	**21**	**0**	**160**		**0**	**160**
Lipanj	**30**	**20**	**4**	**4**	**2**	**12**	**7**	**96**		**0**	**152**
Srpanj	**31**	**5**	**5**	**4**	**0**	0	**22**		**18**	**144**	**40**
Kolovoz	**31**	**8**	**4**	**5**	**1**	**0**	**21**		**12**	**96**	**72**
Ukupno	**365**	**220**	**52**	**52**	**12**	**175**	**74**	**1520**	**30**	**240**	**1768**
Sati	**2920**	**1760**	**416**	**416**	**96**	**1400**	**592**	**1520**	240		
Broj radnih dana u šk. god.		**220**	*za sve isti*								
Broj dana godišnjeg odmora		30	*unijeti broj dana koliko tko ima GO*								
Ukupno radnih dana		250	*broj dana za koji se računa godišnji fond sati*								
Godišnji fond sati			2000								
			1760								

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. Plan izvedbenih aktivnosti

BR.	SADRŽAJ	DAN	NADNEVAK
	RUJAN		2020.
1.	POČETAK ŠKOLSKE GODINE	utorak	1. 9. 2020.
2.	1.SJEDNICA UV	četvrtak	3. 9.2020.
3.	POČETAK NASTAVNE GODINE	ponedjeljak	7. 9. 2020.
4.	1. RODITELJSKI SASTANAK ZA PRVE RAZ.	srijeda	9. 9. 2020.
5.	1. RODITELJSKI SASTANAK	ponedjeljak	14. 9. - 18. 9. 2020.
6.	SVETA POTVRDA	subota	19. 9. 2020.
7.	2. SJEDNICA UV	utorak	29. 9. 2020.
8.	1.SJEDNICA VIJEĆA UČENIKA	srijeda	30.9.2020.
9.	1. SJEDNICA VIJEĆA RODITELJA	srijeda	30. 9. 2020.
10.	1. SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA	četvrtak	30. 9. 2020.
	LISTOPAD		
11.	DAN UČITELJA	ponedjeljak	5. 10. 2020.
12.	DAN NEOVISNOSTI REPUBLIKE HRVATSKE	utorak	8. 10. 2020.
13.	DANI KRUHA	petak	16. 10. 2020.
14.	DAN KRAVATE 18. LISTOPADA	nedjelja	18.10.2020.
15.	2. SJEDNICA UV	utorak	20.10. 2020.
16.	OBILJEŽ. UVOĐENJA HRV. JEZIKA U HRV. (1847)	četvrtak	22.10. 2019.
	STUDENI		
17.	SVI SVETI - JESENJI ODMOR ZA UČENIKE	nedjelja	1. 11. 20. - 3.11.2020.
18.	2. SJEDNICE RV	četvrtak	12. 11. 2020.
19.	3. SJEDNICA UV – analiza rada i stručne teme	utorak	17. 11. 2020.
20.	DAN SJEĆANJA NA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE	srijeda	18. 11. 2020.
21.	2. RODITELJSKI SASTANAK	ponedjeljak	23. 11.- 30. 11.2020.

22.	POSJET/POMOĆ STARIJIM I SOCIJALNO UGROŽENIM OSOBAMA	petak	27. 11. 2020.
	PROSINAC		
23.	SVETI NIKOLA – obilježavanje	petak	4. 12 .2020.
24.	BOŽIĆNA PRIREDBA/OBILJEŽAVANJE BOŽIĆA (nenastavni radni dan)	srijeda	23. 12. 2020.
25.	ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA	srijeda	23. 12. 2020.
26.	PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE	četvrtak	20. 12. 2020.
27.	BOŽIĆ	Petak	25. 12. 2020.
	SIJEČANJ		**2021.**
28.	NOVA GODINA	petak	1.1. 2021.
29.	SVETA TRI KRALJA	srijeda	6. 1. 2021.
30.	POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA	ponedjeljak	11. 1. 2021.
31.	3. SJEDNICA RV - USPJEŠNOST	utorak	12. 1. 2021.
32.	4. SJEDNICA UV - USPJEŠNOST	četvrtak	14. 1. 2021.
33.	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH	petak	15. 1. 2021.
	VELJAČA		
34.	SVJETSKI DAN BOLESNIKA	četvrtak	11. 2. 2021.
35.	VALENTINOVO - ples 7. i 8. raz./obilježavanje	Petak	12. 2. 2021.
36.	5. SJEDNICA UV	Utorak	16. 2. 2021.
37.	PLES ZA FAŠNIK- 5. i 6. raz	utorak	16.2.2021.
38.	POKLADE-FAŠNIK- RAZ. NAS. - NARODNI OBIČAJI	utorak	16.2.2021.
39.	MEĐUN. DAN MATERINSKOG JEZIKA (UNESCO a)	nedjelja	21. 2. 2021.
40.	DAN OŠ HRVATSKI LESKOVAC, nenastavni radni dan	Petak	19.2.2021.
41.	DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE		23.2.-1.3.2021.
	OŽUJAK		
42.	POČETAK NASTAVE DRUGOG DIJELA ZIMSKOG ODMORA	ponedjeljak	1.3.2021.
43.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA	ponedjeljak	8. 3. 2021.
44.	6. SJEDNICA UV	utorak	9. 3. 2021.
45.	DAN HRVATSKOG JEZIKA	četvrtak	11. -15.3. 2021.
	TRAVANJ		
46.	TERENSKA NASTAVA 7 I 8. RAZREDI/ MATURALAC		
47.	DAN HUMANOSTI (nenastavni radni dan)	četvrtak	1.4.2021.
48.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA	Petak	2.4.2021.
49.	USKRS	nedjelja	4.4. 2021.
50.	POČETAK NASTAVE	ponedjeljak	12.4.2021.
51.	3. SJEDNICA RV i 7. SJEDNICA UV – ANALIZA RADA	utorak	13. 4. 2021.

52.	3. RODITELJSKI SASTANAK		26 4. – 7. 5. 2021.
	SVIBANJ		
53.	PRAZNIK RADA	subota	1. 5. 2021.
54.	MAJČIN DAN	srijeda	12. 5. 2021.
55.	8. SJEDNICA UV	četvrtak	14. 5. 2021.
56.	PRVA PRIČEST	nedjelja	
57.	JEDNODNEVNI IZLETI UČENIKA	četvrtak	27 5. 2021.
58.	KRIZMA- SVETA POTVRDA		
59.	DAN DRŽAVNOSTI	nedjelja	30. 5. 2021.
	LIPANJ		
60.	TIJELOVO	četvrtak	3.6.2021.
61.	U ZDRAVOM TIJELU ZDRAV DUH (nenastavni radni dan)	petak	4. 6. 2021.
62.	SJEDNICE RV – ocjene iz vladanja	utorak	15.6.2021.
63.	POVRATAK UDŽBENIKA	srijeda	16.6.2021.
64.	ŽALBENI TERMIN NA OCJENU I VLADANJE – UČ. VIJEĆU	srijeda	16.6.2020.
65.	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE	četvrtak	17.6.2021.
66.	LJETNI ODMOR UČENIKA	petak	18.6.2021.
67.	5. SJEDNICA RV	petak	18.6.2021.
68.	9. SJEDNICA UV	petak	18.6.2021.
69.	PRODUŽENA NASTAVA –DOPUNSKI RAD	ponedjeljak	21.6.2021.
70.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE	utorak	22.6.2021 .
71.	PODJELA SVJEDODŽBI RN	srijeda	23.6.2021.
72.	SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI VIII RAZREDA	četvrtak	24.6.2021.
73.	PODJELA SVJEDODŽBI V-VII RAZREDI	petak	25.6.2021.
74.	DAN IZVRSNOSTI	utorak	29.6.2021.
75.	ZAVRŠETAK PRODUŽENE NASTAVE-DOPUNSKI RAD	srijeda	30.7.2021.
76.	10. SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA	srijeda	30.7.2021.
77.	PODJELA SVJEDODŽBI	srijeda	30.7.2021.
	SRPANJ		
82	STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	petak	2.7.2021.
83.	GODIŠNJI ODMOR UČITELJA		srpanj, kolovoz
90.	**KOLOVOZ**		
91.	DAN DOMOINSKE ZAHVALNOSTI	četvrtak	5.8.2021.
92.	VELIKA GOSPA	nedjelja	15.8.2021.
93.	POPRAVNI ISPIT	pon.-ut.	23. i 24. 8. 2021.
94.	11. SJEDNICA UV	srijeda	25.8.2021.
95.	PODJELA SVJEDOŽBI	srijeda	25.8.2021.
96.	ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE	utorak	31.8.2021.
97.	**POČETAK ŠK . GOD. 2020./2021.**	srijeda	1.9.2021.

	POČETAK NASTAVE U ŠK. GOD. 2020./2021.	ponedjeljak	7.9.2021.

5.10. Dežurstvo učitelja predmetne nastave

	PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
1. Sat 7:20	Kristina Kovačić / Alojzija Klenkar Monika Perić Tina Petrina	Tamara Rukavina Katarina Duvnjak Sandra Kovačević	Katarina Duvnjak Tina Petrina Hrvoje Kuveždić	Renata Ivoš Krajina Tamara Rukavina Katarina Krvavica	Katarina Duvnjak Danijel Klanac Kristina Kovačić / Alojzija Klenkar
2. sat 8:10	Tamara Rukavina Maja Bobić Sandra Kovačević	Katarina Krvavica Renata Ivoš-Krajina Margerita Kljajić	Katarina Krvavica Maja Bobić Monika Perić	Petra Mrvić Monika Perić Margerita Kljajić	Tamara Rukavina / Hrvoje Kuveždić Mihaela Žugec Saračević Sandra Kovačević
Veliki odmor 9:05	Tamara Rukavina Maja Bobić Sandra Kovačević	Katarina Krvavica Renata Ivoš-Krajina Sandra Kovačević	Katarina Krvavica Maja Bobić Monika Perić	Petra Mrvić Monika Perić Katarina Krvavica	Tamara Rukavina / Hrvoje Kuveždić Mihaela Žugec Saračević Sandra Kovačević
Veliki odmor 10:00[1]	Katarina Duvnjak Kristina Kovačić / Alojzija Klenkar	Maja Bobić Katarina Duvnjak	Maja Bobić Hrvoje Kuveždić	Sandra Kovačević Renata Ivoš Krajina	Tina Petrina Katarina Duvnjak

[1] Pod velikim odmorima kad učenici ne užinaju pušta ih se na hodnik i dežura se na hodniku.

	Monika Perić	Danijel Klanac	Tamara Rukavina	Katarina Duvnjak	Maja Bobić
5. sat 11:45		Katarina Krvavica		Tamara Rukavina Katarina Duvnjak	Katarina Krvavica Tamara Rukavina
6. sat 12:35	Katarina Krvavica Katarina Duvnjak	Renata Ivoš-Krajina Tina Petrina Maja Bobić Katarina Krvavica Monika Perić	Hrvoje Kuveždić Monika Perić Katarina Krvavica Maja Bobić	Maja Bobić Katarina Krvavica	Renata Ivoš-Krajina Kristina Kovačić / Alojzija Klenkar Katarina Krvavica
7. sat 13:25	Iva Rendulić Mihaela Žugec Saračević Kristina Kovačić / Alojzija Klenkar Katarina Krvavica		Mihaela Žugec Saračević Sandra Kovačević	Katarina Krvavica Sandra Kovačević	Hrvoje Kuveždić
8. sat 14:15	Mirna Oreški	Petra Mrvić	Petra Mrvić		Mirna Oreški
9. sat 15:05			Mirna Oreški		

5.11. Dežurstvo učitelja razredne nastave

	PONEDJELJAK	**UTORAK**	**SRIJEDA**	**ČETVRTAK**	**PETAK**
7:45	Tamara Turk Kolić Lana Jager	Tamara Turk Kolić Monika Perić	Tamara Turk Kolić Lana Jager	Tamara Turk Kolić Lana Jager	Tamara Turk Kolić Lana Jager
7:55	Branka Pauković	Branka Pauković	Branka Pauković	Branka Pauković	Branka Pauković

8:00	Milan Pleša Petra Šimić Vanja Horvat	Marija Matoš Petra Šimić Iva Vučemilović	Milan Pleša Petra Šimić Vanja Horvat	Milan Pleša Petra Šimić Marija Matoš	Monika Perić Petra Šimić Vanja Horvat
8:15	Kristina Puklin	Kristina Puklin	Marija Matoš	Kristina Puklin	Kristina Puklin
Veliki odmor 9:05	Vanja Horvat Tamara Turk Kolić Kristina Puklin Lana Jager Milan Pleša	Iva Vučemilović Tamara Turk Kolić Kristina Puklin Monika Perić Marija Matoš	Vanja Horvat Tamara Turk Kolić Marija Matoš Lana Jager Milan Pleša	Marija Matoš Tamara Turk Kolić Kristina Puklin Lana Jager Milan Pleša	Vanja Horvat Tamara Turk Kolić Kristina Puklin Lana Jager Monika Perić
Veliki odmor 10:00[2]	Branka Pauković Petra Šimić	Branka Pauković Petra Šimić	Branka Pauković Petra Šimić	Branka Pauković Petra Šimić	Branka Pauković Petra Šimić
4. sat 10:55					Branka Pauković
5. sat 11:45	Monika Perić Milan Pleša Petra Šimić Vanja Horvat Tamara Turk Kolić	Branka Pauković Milan Pleša Marija Matoš Monika Perić Lana Jager Vanja Horvat Iva Vučemilović	Milan Pleša Petra Šimić Kristina Puklin Marija Matoš	Kristina Puklin Lana Jager Vanja Horvat Marija Matoš	Milan Pleša Monika Perić Kristina Puklin Lana Jager Vanja Horvat

[2] Pod velikim odmorima kad učenici ne užinaju pušta ih se na hodnik i dežura se na hodniku.

					Tamara Turk Kolić
6. sat 12:35	Kristina Puklin Lana Jager		Marija Matoš Vanja Horvat Tamara Turk Kolić	Marija Matoš Petra Šimić Milan Pleša	Mirna Oreški
7. sat 13:25	Tina Petrina		Tina Petrina		Tina Petrina
8. sat 14:15				Tina Petrina	
9. sat 15:05					

NAPOMENA: Svaki 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

REDNI BROJ	PREZIME, IME	TERMIN
1.	BOBIĆ, MAJA	A i B smjena: četvrtak 11:00 – 11:45 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: maja.bobic@skole.hr
2.	DUVNJAK, KATARINA	A i B smjena: četvrtak 10:10 – 10:55 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: katarina.tokic1@skole.hr
3.	HORVAT, VANJA	A smjena: ponedjeljak 11:50 – 12:35 B smjena: četvrtak 17:00 – 17:45
4.	IVOŠ-KRAJINA, RENATA	A i B smjena: petak 11.00 – 11:45 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: renata.ivos-krajina@skole.hr
5.	JAGER, LANA	A smjena: srijeda 10:10 – 10:55 B smjena: srijeda 17:00 – 17:45
6.	JOSIPOVIĆ, ANTONIJA	A i B smjena: srijeda 17:00 – 17:45

7.	KLANAC, DANIJEL	A i B smjena: petak 9:15 – 10:00 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: danijel.klanac@skole.hr
8.	KLENKAR, ALOJZIJA	B smjena: ponedjeljak 11:50 – 12:35 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: alojzija.klenkar@skole.hr
9.	KOVAČEVIĆ, SANDRA	A i B smjena: četvrtak 11:50 – 12:35 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: sandra.kovacevic2@skole.hr
10.	KOVAČIĆ, KRISTINA	A i B smjena: petak 12:40 - 13:25 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: kristina.kovacic2@skole.hr
11.	KRVAVICA, KATARINA	A i B smjena: četvrtak 11:00 – 11:45 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: katarina.medved2@skole.hr
12.	KUVEŽDIĆ, HRVOJE	A i B smjena: srijeda 12:40 – 13:25 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: hrvoje.kuvezdic@skole.hr
13.	MATOŠ, MARIJA	A i B smjena: ponedjeljak 11:00 – 11:45 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: marija.matos1@skole.hr
14.	MRVIĆ, PETRA	A i B smjena: srijeda 15:00 - 16:00 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: petra.mrvic1@skole.hr
15.	OREŠKI, MIRNA	A i B smjena: srijeda 18:00 – 18:45
16.	PAUKOVIĆ, BRANKA	A smjena: ponedjeljak 13:30 – 14:15 B smjena: ponedjeljak 17:00 – 17:45
17.	PERIĆ, MONIKA	A i B smjena: srijeda 10:00 – 10:55 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: monika.peric@skole.hr
18.	PETRINA, TINA	A i B smjena: ponedjeljak 10:10 – 10:55 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: tina.petrina@skole.hr
19.	PLEŠA, MILAN	A smjena: petak 11:50 – 12:35 B smjena: srijeda 17:00 – 17:45
20.	PUKLIN, KRISTINA	A i B smjena: 17:00 – 18:00
21.	RENDULIĆ, IVA	Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: iva.rendulic2@skole.hr

22.	RUKAVINA, TAMARA	A i B smjena: ut 9:15 – 10:00 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: tamara.rukavina1@skole.hr
23.	ŠAINOVIĆ, DRAGICA	A i B smjena: srijeda 17:00 – 18:00
24.	ŠIMIĆ, PETRA	A i B smjena: srijeda 17:00 – 18:00
25.	TURK KOLIĆ, TAMARA	A smjena: utorak 10:10 – 10:55 B smjena: srijeda 17:00 – 17:45
26.	VUČEMILOVIĆ, IVA	A i B smjena: utorak 12:40 – 13:25 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: iva.vucemilovic2@skole.hr
27.	ŽUGEC SARAČEVIĆ, MIHAELA	A i B smjena: petak 9:15 – 10:00 Popodnevne informacije dogovoriti putem maila na: mihaela.zugec-saracevic@skole.hr

5. 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	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	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
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO	18	630	18	630	18	630	18	630	23	830	24	945	26	1010	26	1010	144	6895

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	1.a	1	Iva Vučemilović	2	70
	1.b	1	Iva	2	70
	2. a	1	Monika Perić	2	70
	2. b	1	Monika Perić	2	70
	3. a	1	Monika Perić	2	70
	3.b	1	Monika Perič	2	70
	4.a	1	Monika Perić	2	70
UKUPNO 1. – 4.				14	490
Vjeronauk	5.a	1	Monika Perić	2	70
	5.b	1	Monika Perić	2	70
	6.a	1	Monika Perić	2	70
	7.a	1	Monika Perić	2	70
	7.b	1	Monika Perić	2	70
	8.a	1	Monika Perić	2	70
UKUPNO 5. – 8.				**12**	**420**
UKUPNO 1. – 8.				**26**	**910**

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

	Razred	Broj grupa	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	1.a	-		-	-	-
	1.b	-		-	-	-
	2. a	-		-	-	-
	2. b	-		-	-	-
	3. a	-		-	-	-
	3.b	-		-	-	-
	4.a	1	10	Mirna Oreški	2	70
UKUPNO 1. – 4.					2	70
Njemački jezik	5.a	1	10	Mirna Oreški	2	70
	5.b	0	12	Mirna Oreški		
	6.a	1	9	Mirna Oreški	2	70
	7.a	1	6	Mirna Oreški	2	
	7.b	0	1	Mirna Oreški		70
	8.a	1	7	Mirna Oreški	2	70
UKUPNO 5. – 8.		5	55		**12**	**280**
UKUPNO 1. – 8.					**26**	**350**

6.2.3.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Informatika	1.a	1	Tina Petrina	2	70
	1.b	1	Tina Petrina	2	70
	2. a	1	Tina Petrina	2	70
	2. b	1	Tina Petrina	2	70
	3. a	1	Tina Petrina	2	70
	3.b	1	Tina Petrina	2	70
	4.a	1	Tina Petrina	2	70
UKUPNO 1. – 4.				14	490
Informatika	5.a	-	-	-	-
	5.b	-	-	-	-
	6.a	-	-	-	-
	7.a	1	Petra Mrvić	2	70
	7.b	1	Tina Petrina	2	70
	8.a	1	Tina Petrina	2	70
UKUPNO 7. – 8.				**6**	**210**
UKUPNO 1. – 8.				**20**	**700**

6.3. Plan dopunske nastave

UČITELJ/ICA	DOPUNSKA NASTAVA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
Vanja Horvat	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	1.a	1	35
Tamara Turk Kolić	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	1.b	1	35
Kristina Puklin	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	2a	1	35
Lana Jager	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	2.b	1	35
Milan Pleša	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	2.a	1	35
Petra Šimić	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	2.b	1	35
Branka Pauković	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	4.a	1	35
Katarina Duvnjak	HRVATSKI JEZIK, MATEMATIKA	7.a, 7.b, 8.	1	35
Sandra Kovačević	HRVATSKI JEZIK	6.A	1	35
Sandra Kovačević	HRVATSKI JEZIK	5.A	1	35
Maja Bobić	ENGLESKI JEZIK	5.A, 5.B, 6.A, 7.A, 7.B, 8.A	1	35
Marija Matoš	ENGLESKI JEZIK	1.A, 1.B, 2.A, 2.B, 3.A, 3.B, 4.A	1	35

Katarina Krvavica	MATEMATIKA	5.A, 6.A, 6.B., 7.A, 8.A	1	35
Tamara Rukavina	KEMIJA, BIOLOGIJA	7.A, 7.b	1	35
Tina Petrina	FIZIKA, MATEMATIKA	5.A, 7.A, 7.b, 8.A	1	35

Grupe dopunske nastave formiraju se prema odredbama pedagoškog standarda.

6.4. Plan dodatne nastave

UČITELJ/ICA	DODATNA NASTAVA	RAZREDNI ODJEL	BROJ SKUPINA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
Vanja Horvat	HRVATSKI JEZIK	1.a	1	1	17
Vanja Horvat	MATEMATIKA	1.a	1	1	18
Tamara Turk Kolić	HRVATSKI JEZIK	1.b	1	1	17
Tamara Turk Kolić	MATEMATIKA	1.b	1	1	18
Kristina Puklin	MATEMATIKA	2.a	1	1	17
Kristina Puklin	HRVATSKI JEZIK	2.a	1	1	18
Lana Jager	MATEMATIKA	2.b	1	1	17
Lana Jager	HRVATSKI JEZIK	2.b	1	1	18
Milan Pleša	MATEMATIKA	3.a	1	1	17
Milan Pleša	HRVATSKI JEZIK	3.a	1	1	18
Petra Šimić	MATEMATIKA	3.b	1	1	17
Petra Šimić	HRVATSKI JEZIK	3.b	1	1	18
Branka Pauković	MATEMATIKA	4.a	1	1	17

Branka Pauković	HRVATSKI JEZIK	4.a	1	1	18
Sandra Kovačević	POVIJEST	5.A, 6.A, 6.B.,7.A, 8.A	2	1	35
Katarina Duvnjak	HRVATSKI JEZIK	5.A, 7.A, 7.B, 8.A	2	1	35
Mihaela Žugec Saračević	HRVATSKI JEZIK	5.B	1	1	35
Maja Bobić	ENGLESKI JEZIK	5.A, 5.B, 6.A, 7.A,7.B, 8.A	**2**	**1**	**35**
Marija Matoš	ENGLESKI JEZIK	1.A, 1.B, 2.A, 2.B, 3.A	2	1	35
Tina Petrina	MATEMATIKA, FIZIKA	5.B, 7.A, 7.B, 8.A	2	1	35
Tamara Rukavina	KEMIJA	7.A, 7.B, 8.A	2	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.

6.5. Izvannastavne aktivnosti

UČITELJ/ICA	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
Vanja Horvat	SPRETNE RUKE	1 sat	35 sati
Tamara Turk Kolić	ZNAKOVNI JEZIK	1 sat	35 sati

Kristina Puklin	DOMAĆINSTVO	1 sat	35 sati
Lana Jager	MEDIJI I MULTIMEDIJI	1 sat	35 sati
Milan Pleša	MITOLOŠKA BIĆA I LEGENDE	1 sat	35 sati
Petra Šimić	MALI KREATIVCI	1 sat	35 sati
Branka Pauković	UČIMO, STVARAMO, RECIKLIRAMO	1 sat	35 sati
Mihaela Žugec Saračević	ZADRUGA	2 sata	70 sati
Katarina Duvnjak	NOVINARSKA GRUPA	1 sat	35 sati
Sandra Kovačević	LITERARNA GRUPA	1 sat	35 sati
Renata Ivoš Krajina	FLAUTA, ZBOR	2+2 sata	140 sati
Kristina Kovačić	EKOLOŠKA GRUPA, LIKOVNA GRUPA/ LIKOVNO ESTETSKO UREĐENJE	1+1+1 sat	105 sati
Marija Matoš	UČENJE ENGLESKOG JEZIKA I PEDAGOŠKIH VRIJEDNOSTI KROZ SLUŠANJE/ČITANJE PRIČA	1 sat	35 sati
Mirna Oreški	NJEMAČKI PLUS	2 sata	70 sati
Tamara Rukavina	PRVA POMOĆ	2 sata	70 sati
Alojzija Klenkar	MLADI TEHNIČARI	1 sat	35 sati
Monika Perić	VJERONAUČNA GRUPA	2 sata	70 sati
Danijel Klanac	STOLNI TENIS	2 sata	70 sati
Iva Vučemilović	BIBLIJSKA GRUPA	1 sat	35 sati
Iva Rendulić	PLES	1 sat	35 sati
Petra Mrvić	INFO KLUB	1 sat	35 sati

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 2020./2021.	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**
U K U P N O	**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**
U K U P N O	**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 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 učite 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**
U K U P N O	**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	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1			**12**

stručnih suradnika													
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 pos													
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	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1			**16**

organa upravljanja i stručnih organa škole													
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 i		2	2	2	2	4	2	2	2			1	**19**

igrališta													
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	**23**	**22**	**20**	**18**	**19**	**20**	**23**	**21**	**21**	**20**	**5**	**8**	**220**
UKUPNO RADNIH SATI	**168**	**176**	**160**	**160**	**168**	**160**	**176**	**176**	**160**	**152**	**40**	**72**	**1768**
BLAGDANI I NERADNI DANI												**116**	**928**
GODIŠNJI ODMOR											**15**	**15**	**240**
UKUPNO GODIŠNJE												**365**	**2920**

7.2.Plan rada pedagoga

AKTIVNOSTI	OBLICI I METODE RADA	BR. SATI/TJ
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠK. PROGRAMA i ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE 1.1.Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa 1.2.Izrada godišnjeg plana i programa 1.2.1. Izrada godišnjeg plana i program rada pedagoga 1.2.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma 1.2.3. Izrada i pomaganje učiteljima u izradi različitih programa za rad s djecom i roditeljima 1.2.4. Priprema za rad sa svim subjektima odgojno – obrazovnog procesa 1.2.5. Planiranje procesa samovrednovanja (Tim za kvalitetu) 1.2.6. Planiranje rada za učenike sa teškoćama u razvoju	Individualni rad Rad u paru Timski rad Rješavanje problema Razgovor	175
2. RAD S UČENICIMA – praćenje i ispitivanje psihofizičkog razvoja učenika 2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela 2.1.1. Ispitivanje djece prilikom upisa u prve razrede OŠ 2.1.2. Upisi u prvi razred 2.1.3. Formiranje razrednih odjela 2.2.Član Povjerenstva za promjenu oblika školovanja 2.2.1. Testiranje djece s ciljem utvrđivanja odgovarajućeg oblika školovanja 2.2.2. Komisijski sastanci za utvrđivanje promjene oblika školovanja 2.3.Učenici s teškoćama 2.3.1. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju 2.3.2. Identifikacija učenika sa zdravstvenim teškoćama 2.3.3. Rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju, ponašanju i socijalizaciji 2.3.4. Praćenje primjene individualiziranog pristupa 2.3.5. Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 2.3.6. Koordinacija pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama 2.4.Profesionalno informiranje 2.4.1. Profesionalno informiranje učenika putem savjetodavnih razgovora 2.4.2. Upućivanje učenika 8. razreda na prof. orijentaciju	Individualni rad Grupni rad Timski rad Frontalni rad Razgovor Pedagoške radionice Rješavanje problema Suradničko učenje	945

2.4.3. Anketiranje učenika 8. razreda radi prof. orijentacije 2.4.4. Individualno savjetovanje učenika 2.5.Intervencije 2.5.1. Timski rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 2.5.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja, situacije u razredu i prilagodbe na školsku okolinu 2.5.3. Provođenje sociometrijskih mjerenja 2.5.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 2.5.5. Medijacija u rješavanju sukoba		
3. RAD S RODITELJIMA 3.1.Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba 3.2.Savjetodavni rad s roditeljima vezan uz profesionalno informiranje 3.3.Projekt „Škola za roditelje“- unaprjeđivanje roditeljskih kompetencija 3.4.Prijem roditelja na upisu učenika 3.5.Rješavanje tekuće problematike	Individualni rad Grupni rad Frontalni rad Razgovor Rješavanje problema	36
4. RAD S UČITELJIMA 4.1.Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovor o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća 4.2.Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu u nastavi 4.3.Sudjelovanje na razrednim vijećima, učiteljskim vijećima 4.4.Praćenje rada stručnih aktiva 4.5.Poticanje učitelja na stručno usavršavanje 4.6.Praćenje pedagoške dokumentacije razrednika 4.7.Pomoć i suradnja za SRO, roditeljske sastanke i ostale aktivnosti 4.8.Analiza kvalitete izvođenja nastavnog procesa	Individualni rad Rad u paru Timski rad Male skupine Razgovor Rješavanje problema Pedagoške radionice Suradničko učenje Analiza	75
5. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA 5.1.Planiranje odgojno –obrazovnog rada škole 5.2.Praćenje odgojno – obrazovnog rada 5.3.Suradnja u javno – kulturnim manifestacijama 5.4.Vrednovanje odgojno – obrazovnog rada 5.5.Suradnja s drugim institucijama 5.6.Održavanje zajedničkih učiteljskih vijeća, razrednih vijeća 5.7.Suradnja na pregledu pedagoške dokumentacije učitelja / razrednika	Timski rad Rad u paru Razgovor Oluja ideja Rješavanje problema Analiza	72
6. SURADNJA S PRIPRAVNICIMA 6.1.Evidentiranje rada s pripravnikom	Individualno Rad u paru	35

6.2.Realizacija sadržaja prema operativnom planu i programu stažiranja 6.3.Izrada izvješća	Timski rad	
7. SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA/UDRUGAMA 7.1.Suradnja s dječjim vrtićima, CZSS-om, MUP-om, HZZ-om, MZOŠ-om, Gradskim uredom za obrazovanje i dr. institucijama 7.2.Sudjelovanje u ostvarivanju brige za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika 7.3.Suradnja sa spec. Institucijama za pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju	Individualni rad Timski rad Rješavanje problema Razgovor Suradnja	73
8. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA 8.1.Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga 8.2.Izrada pedagoške dokumentacije razrednicima i nastavnicima u svrhu poboljšanja odgojno – obrazovnog rada (upitnici, obrasci, prijedlozi tema razrednika, podsjetnici za roditeljske sastanke) 8.3.Uvid u pedagošku dokumentaciju razrednika 8.4.Vođenje dokumentacije nastavka školovanje 8.5.Izrada zapisnika 8.6.Izrada službenih zabilješki 8.7.Izrada mišljenja za druge institucije	Rad u paru Timski rad Razgovor Rješavanje problema	140
9. Poslovi administratora elektroničkih upisnika		65
10. POSTIGNUĆA REZULTATA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA (ANALIZA, IZVJEŠĆA) 10.1. Prikupljanje i analiziranje podataka 10.2. Izrada Izvješća rada pedagoga 10.3. Izvještavanje učiteljskog vijeće o dobivenim rezultatima 10.4. Provođenje anketa među učenicima i analiza dobivenih podataka	Individualni rad Razgovor Analiza	75
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE 11.1.Planiranje stručnog usavršavanja tijekom školske godine 11.2.Izrada vlastitog plana stručnog usavršavanja i njegova evaluacija 11.3.Sudjelovanje u radu stručnih skupova 11.4.Priprema i održavanje predavanja za profesore 11.5.Redovito praćenje stručne literature	Timski rad Grupni rad Individualni rad Razgovor Rješavanje problema Analiza	78
UKUPNO		1768

7.3.Plan rada knjižničara

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNO-STI	VRIJEME REALIZA-CIJE	BROJ SATI
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA Školska knjižnica je informacijsko-komunikacijsko središte škole koje učenicima omogućuje pristup izvorima informacija na različitim medijima od knjige do mrežne informacije, pomaže im u usvajanju suvremenih strategija učenja i potiče samostalni istraživački rad kroz različite aktivnosti koje se provode u školskoj knjižnici: **Knjižnično-informacijski program: Poticanje čitanja i informacijska pismenost** Edukacija učenika prema programu Knjižničnog odgoja i obrazovanja „Poticanje čitanja i razvijanje informacijske pismenosti“ . Priprema se i ostvaruje u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave kroz korelaciju nastavnih sadržaja: - provedba aktivnosti i projekata u svrhu poticanja čitanja - poučavanje učenika samostalnom istraživačkom radu kroz uporabu svih dostupnih izvora informacija i znanja; - učenje učenja u školskoj knjižnici; - razvijanje informacijske pismenosti – vještine pronalaženja, vrjednovanja i uporabe informacija iz različitih izvora; - razvijanje vještina procjene pouzdanosti informacija iz mrežnih izvora; - stvaranje navike poštivanja autorskih prava, razvoj vještine citiranja bibliografskih podataka i navođenja korištenih izvora; - poučavanje informacijskom čitanju (predgovor, pogovor kazalo, sažeci u stručnoj i referentnoj literaturi); - pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata/ppt izlaganja, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja kao putokaz za cjeloživotno učenje. - stalna podrška u eventualnoj on line nastavi putem pružanja stručne pomoći, korisnih poveznica i prezentacija	Knjižničar	Tijekom školske godine	**1014**
Izvannastavne aktivnosti U školskoj knjižnici se provode izvannastavne aktivnosti i programi:	Knjižničar i	Tijekom školske godine	

- Program *Slavimo različitost* gdje će se kroz radionicu u suradnji s učiteljicom Povijesti, Hrvatskog jezika i Vjeronauka obilježiti Međunarodni dan sjećanja na holokaust, Europski dan sjećanja na žrtve totalitarnih i autoritarnih režima te će učenici bolje shvatiti i razumjeti pojmove: holokaust, židovstvo, Drugi svjetski rat, totalitarni režimi, ksenofobija, vjerska i etnička različitost. Naučit će kritičkom razmišljanju, razvijati ljubav, prihvaćanje i toleranciju prema bližnjima Naučiti da nas neizgledne razlike zapravo ne razlikuju već pridonose ljepoti i raznolikosti kulture u kojoj živimo. vjersku, religioznu i etičku raznolikost - Program *Idemo napraviti časopis* Učenici će: razvijati trajne pravopisne navike, razvijati sposobnosti pismenog izražavanja doživljaja, osjećaja, misli i stavova. Osvješćivati i primjenjivati prethodna usvojena znanja i vještine u skladu s pravopisnom i pisanim stilom. Naučiti novinarski stil i usvojiti nove vještine. Posjećivat će događaje povezane s hrvatskim jezikom u Zagrebu - planiran posjet sajmu knjige Interliber i posjet Hrvatskoj akademiji znanosti i umjetnosti te Hrvatskom državnom arhivu. **Posudba i informativna djelatnost** - sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja informacijskih izvora - savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, ispitivanje učeničkih interesa za knjigu i čitanje - poticanje zanimanja za čitanje, razvoj čitalačkih sposobnosti - pomoć učenicima u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja - upute o tehnici rada na izvorima, pomoć učenicima pri izboru građe u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje učenika za samostalni intelektualni rad i cjeloživotno učenje. **Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada** - planiranje rada školskoga knjižničara izradom godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada - planiranje kulturnih i izvannastavnih aktivnosti u okviru školskoga kurikuluma - pripremanje pojedinih nastavnih sati (1.-8. razred) i radionica u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima	učiteljice RN Knjižničar i učitelji PN i RN Knjižničar	Tijekom školske godine	**568**

STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST **Stručni rad** - izrada godišnjeg Plana i programa rada knjižnice - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici – posudba i cirkulacija knjižnične građe - nabava knjižnične građe u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i računovođom radi nabave građe - knjižnično poslovanje – inventarizacija, klasifikacija, signiranje, tehnička obrada građe - izrada statistika i brojčanih pokazatelja o korištenju knjižnične građe – izvješće o radu šk. knjižnice za školsku godinu i izvješće o nabavi knjižnične građe za kalendarsku godinu - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole -informiranjeučenika i nastavnika o novitetima knjižne građe te suradnja s nastavnicima oko nabave stručne literature i ostale građe za nastavu - zaštita građe: popravak knjiga, provođenje revizije i otpisa i izrada zapisnika o provedbi istih - održavanje mrežnih stranica školske knjižnice	Knjižničar u suradnji s učiteljima RN i PN	Tijekom školske godine	**78**
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - planiranje kulturnih aktivnosti - organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja - postavljanje tematskih izložbi u knjižnici i izvan nje sukladno odgojno-obrazovnim programima škole (obilježavanje značajnih datuma i godišnjica iz povijesti, kulture i znanosti) - promocija knjiga i čitanja kroz susrete s književnicima - promicanje odgoja za mir i toleranciju, razvoj kompetencije kulturne svijesti i izražavanja - organizacija posjeta kazalištu ili gostovanja kazališta u školi, muzejima i drugim knjižnicama - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz domaće i svjetske povijesti i kulture	Knjižničar		**110**
STRUČNO USAVRŠAVANJE **Individualno stručno usavršavanje** - praćenje literature s područja knjižničarstva, pedagško-			

psihološkog područja i novoizašle literature za djecu i mladež - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN **Organizirano stručno usavršavanje** - sudjelovanje u radu Učiteljskog i stručnih vijeća u školi -sudjelovanje u radu Županijskih i Međužupanijskih stručnih vijeća - sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima u organizaciji Matične službe KGZ (Informativni utorak) - sudjelovanje na seminarima u organizaciji HKD – Sekcija za školske knjižnice i Sekcija za knjižnice za djecu i mlade - sudjelovanje na seminarima u organizaciji Hrvatske udruge školskih knjižničara, Hrvatske mreže školskih knjižničara, Hrvatskoga čitateljskog društva i Zagrebačkog knjižničarskog društva			
		UKUPNO	**1768**

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 pripravnicima 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.	pisanje 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 2021. 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 obazovanja
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 kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika te o planu provođenja preventivnih programa	predsjednik Školskog odbora, ravnateljica, tajnica
12.	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 mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - izvješća pedagoginje o provedbi preventivnih	ravnateljica, računovođa, predsjednik Školskog odbora, pedagoginja

	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 Odluke o tjednim radnim obvezama radnika za školsku godinu Raspored sati Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanjima učenika u osnovnoj i srednjoj školi Priprema Kurikuluma i Godišnjeg plana rada škole za školsku 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 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 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. i 8. razreda	LISTOPAD
4.	Priprema roditeljskih sastanaka	STUDENI

	Postupak odabira davatelja usluge za izvanučioničke nastave na roditeljskim sastancima Problematika organiziranja posebnih događanja u školi 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 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 2021./22. Utvrđivanje trajanja i dnevnih rasporeda dopunskog rada po 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	SVIBANJ
11.	Kalendar rada	LIPANJ

	Prijedlog i izricanje pedagoških mjera (pohvale, nagrade za Dan izvrsnosti) Donošenje odluke o vremeniku i rasporedu dodatnog rada	
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. VIII.	Konzultacije učitelja IV. razreda sa budućim razrednicima njihovih učenika; Upoznavanje s problemima u razredu kao i sve potrebne informacije o učenicima četvrtih razreda	Razrednici 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 Izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole Izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika te o provedbi preventivnih programa Analiza rada škole Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Mišljenje o prijedlogu Kurikuluma škole Mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana rada škole	članovi Vijeća roditelja, ravnateljica
srpanj	Izvješće o radu škole na kraju nastavne 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
RUJAN	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 nastavne sadržaje (instruktivna nastava) Razmjena iskustava sa drugim školama Prezentacija edukativnih tema Organiziranje prodajne izložbe (za pomoć učenicima slabijeg materijalnog stanja) Obavještavanje 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. 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.

Usavršavanje izvan škole može biti na razini grada, županija i države. Učitelj ili stručni suradnik je obvezan po povratku s takvog usavršavanja prenijeti stručnom aktivu u školi sva saznanja.

Interno usavršavanje 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

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 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 2, i 3. razred

- međusobni odnosi učenika.

C. Aktivi 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/ICA	STRUČNA TEMA	LITERATURA
Dragica Šainović	Tradicijska igra kao motivacija učenika	1.Ayalon Ofra: Spasimo djecu,Zagreb, Školska knjiga,1995. 2. Sorokin Boris: Dijete i kreativnost; Kreativnost i okolina, Zg, Globus, 3. Etnopedagoški prikaz tradicionalnih dječjih igara e Tufekčić, Adnan Pregledni rad Školski vjesnik, Vol. 59, No. 2., 2010. 4. Dječji svijet Matoković, Dubravka Stručni rad Etnološka istraživanja, Vol. , No. 9, 2003. 5. Tradicijske igre na otvorenome za dobrobit djece Norel, Mariana; Necula, Gabriela; Enache, Lenuța Esej Djeca u Europi, Vol. 2, No. 4, 2010.
Tamara Turk Kolić	Priča kao motivacijska tehnika u nastavi	Bežen, A. (2008), Metodika- znanost o poučavanju nastavnog predmeta: epistemiologija metodike u odnosu na pedagogiju i edukologiju- s primjerima iz metodike hrvatskoga jezika, Zagreb, Profil Robert C. Beck (2003), Motivacija- teorija i načela, Jastrebarsko, Naklada Slap Velički, V. (2013), Pričanje priča- stvaranje priča: povratak izgubljenomu govoru, Zagreb, Alfa Korda Krušlin, Jadranka (2007), diplomski rad: Priča kao poticaj dječjeg govornog stvaralaštva, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
Branka Pauković	Internet – mreža svih mreža	

Vanja Horvat		
Petra Šimić	Povezanost nastavnog sadržaja književnosti i izraživanja	Grahovac-Pražić V., Vukelić S. Basna kao poticaj kreativnom izražavanju u razrednoj nastavi, Uciteljski fakultet Rijeka, Odsjek u Gospicu, 2006. • Lagumdžija, N. (1991), Basna u osnovnoškolskoj nastavi književnosti, Školska knjiga, Zagreb. • Rosandic, D. (1980), Pismene vježbe, PKZ, Zagreb. • Rosandić, D. (2005) Metodika književnoga odgoja. Zagreb: Školska knjiga. • Škuflić-Horvat, Ines: „Scensko stvaralaštvo učenika osnovnoškolske dobi", Hrvatski, 2004.
Kristina Puklin	Dodatna nastava matematike u drugom razredu	1. Nastavni plan i program za osnovnu školu 2. Cindrić. M., Mišurac, I. (2020). Matematička mreža 2, udžbenik matematike s dodatnim digitalnim sadržajima u drugom razredu osnovne škole. Zagreb, Školska knjiga 3. Božić, V., Ćurić, F. (2006). Matematika 2, zbirka zadataka za dodatnu matematiku. Zagreb, Element 4. Skupina autora (2020). Matematika u razrednoj nastavi. Zagreb, Loomen
Katarina Duvnjak	Najčešće pravopisne pogreške u pismu	1. Anić, Vladimir. Rječnik hrvatskoga jezika. Zagreb: Novi liber, 2007. 2. Babić, Stjepan, Moguš, Milan. Hrvatski pravopis. Zagreb: Školska knjiga, 2010. 3. Hrvatski pravopis. Zagreb: Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje, 2013. 4. 555 jezičnih savjeta. Zagreb: Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje, 2016.

		5. Silić, J. Funkcionalni stilovi hrvatskoga jezika. Zagreb: Disput d.o.o., 2006.
Kristina Kovačić	Perspektive u učeničkim radovima	Uvod u likovno mišljenje, M.Bačić, J. Mirenić-Bačić; Likovni jezik i likovne tehnike, temeljni pojmovi, M. Jakubina; Perspektive, R.Ivančević, Metoda analitičkog promatranja u razvoju dječjeg crteža, M.Huzjak – članak
Katarina Krvavica	Origami i matematika	Franka Miriam Bruckler, Konsrtukcije origamijem, Poučak, Časopis za metodiku i nastavu matematike, Godina 9., broj 33., Ožujak 2008 Ljerka Jukić, Matematika i origami, stručni rad, Osječki matematički list, Vol.7 No.1 Rujan 2007.
Renata Ivoš Krajina	Tko pjeva zlo ne misli	1. Izbor iz bogate notne literature od klasike do klapske pjesme / različiti notni tekstovi/ 2. Breitenfeld D., Majsec Vrbanić V. Muzikoterapija- Pomozimo si glazbom. Zagreb: Music Play; veljača 2011. 3.. Sacks O., Muzikofilija - Priče o glazbi i mozgu. Zagreb: Algoritam; kolovoz 2012. 4. Škrbina, D., Art terapija i kreativnost. Zagreb: Veble commerce; 2013. 5. Campbell,D., Mozart efekt:primjena moći glazbe za iscjeljivanje tijela, jačanje uma i oslobađanje kreativnog duha, Čakovec:
Antonija Josipović	Poteškoće u početnom čitanju i pisanju	Delač, S., Mioković, M. (2008): Stvaralačko pisanje. Zagreb, Profil Vizek-Vidović, V., Rijavec, M., Vlahović-Štetić, V., Miljković, D. (2003): Psihologija obrazovanja, Zagreb: IEP-Vern

		Posokhova, I. (2007): Kako pomoći djetetu s teškoćama u čitanju i pisanju. Ostvarenje, Lekenik
Maja Bobić	Podučavanje pisanja	Oxford, Rebecca L. Language Learning Strategies: What Every Teacher Should Know. Boston: Heinle & Heinle Publishers, 1990. Penaflorida, Andrea H. "Nontraditional Forms of Assessment and Response to Student Writing: A Step Toward Learner Autonomy." Reppen, Randi. "A Genre-Based Approach to Content Writing Instruction." Seow, Anthony. "The Writing Process and Process Writing."
Lana Jager	Storytelling i primjena lutke u razvoju komunikacijske kompetencije	1. Velički, V. (2014). Pričanje priča – stvaranje priča: Povratak izgubljenomu govoru. Zagreb: Alfa. 2. Gabelica, M., Težak, D. (2017). Kreativni pristup lektiri. Zagreb: Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu. 3. Coffou, V. (2008). Lutka u školi - Priručnik za lutkarstvo u nastavi i slobodnim aktivnostima s lutkarskim igrama. Zagreb: Školska knjiga.
Mirna Oreški	Landeskunde (Zemljoznanstvo): Švicarska	Deutsch-Perfekt : Magazin zum Deutschlernen (časopis) ▪www.bahnurlaub.de/region/schweiz/ ▪www.glacier-express.de ▪ www.freizeit.ch/aktuell/20253/die-10-besten-zugreisen-der-schweiz ▪www.sbb.ch/de/freizeit-ferien/reisen-schweiz/panoramareisen.html ▪www.lernidee.de/reise
Sandra Kovačević	Povijest tijela u srednjem vijeku	• Curtius, E. R. 1998. Europska književnost i latinsko

		srednjovjekovlje. Naprijed. Zagreb. • Delumeau, J. 1986. Greh i strah : stvaranje osećanja krivice na Zapadu od XIV do XVIII veka. Književna zajednica Novog Sada. Novi Sad. • Duby, G. 1987. Vitez, žena i svećenik : ženidba u feudalnoj Francuskoj. Logos. Split. • Eco, U. 2004. Povijest ljepote. Hena Com Zagreb. • Henriques, F. 1968. Historija prostitucije II. Epoha. Zagreb. • Huizinga, J. 1991. Jesen srednjeg vijeka. Naprijed. Zagreb. • Knight, T. H. 2001. Magija – zabranjene znanosti i tajna učenja. Zagrebačka naklada. Zagreb. • Le Goff, J. 1998. Civilizacija srednjovjekovnog zapada. Golden marketing. Zagreb. • Mill, J. S. 2000. Podređenost žena. Jesenski i Turk. Zagreb. • Montague, S. 1996. The History of Witchcraft and Demonology. Routledge. London. • Ratkovčić, R. 2002. „Žensko srednjovjekovlje: udvorna ljubav, bogorodica, vještice“, Treća: časopis Centra za ženske studije, 1; 134.-146.
Hrvoje Kuveždić	Geografski nazivi u nastavi geografije	https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwj89JCI_qvqAhXKUJoKHUleDasQFjAAegQIBBAB&url=https%3A%2F%2Fhrcak.srce.hr%2Ffile%2F152521&usg=AOvVaw0wV0k2vKsxZnFNyZY5Igeb

		http://pravopis.hr/pravilo/zemljopisna-imena/98/ https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjRmY-YgKzqAhVjwQIHHZHwAxEQFjAAegQIBBAB&url=https%3A%2F%2Fhrcak.srce.hr%2Ffile%2F163205&usg=AOvVaw3x-tlFmFYSELZXq3S2rgT9
Marija Matoš	Efikasno poučavanje i vrednovanje znanja-Tehnike motiviranja učenika	Buljubašić Kuzmanović, V., & Petrović, A. (2014). Metodičko oblikovanje nastave iz perspektive učitelja i nastavnika. Život i škola: časopis za teoriju i praksu odgoja i obrazovanja, 60(31), 77-89 Lekić, V. (2011). Neki faktori uticaja na motivaciju za školsko učenje. Vaspitanje i obrazovanje, (1), 191-202. Trškan, D. (2006). Motivacijske tehnike u nastavi. Povijest u nastavi, 4(7 (1)), 19-28.
Tamara Rukavina	Prva pomoć	Priručnik za kandidate za sve vozače i sve sudionike u prometu; Hrvatski Crveni križ Prva pomoć - interna skripta Medicinskog fakulteta
Iva Rendulić	Plesna natjecanja u Hrvatskoj	Kranjčević,I., Plesna natjecanja u funkciji razvoja motoričkih i socijalnih sposobnosti, Zbornik radova 12.ljetne škole pedagoga fizičke kulture RH, Kineziološki fakultet, Zagreb, 2003.
Milan Pleša	Ja u zajednici (učenik u zajednici)	Tankersley D.,(2012), Teorija u praksi - Priručnik za profesionalni razvoj odgajatelja, Pučko otvoreno učilište Zagreb Juul J., (2008), Život u obitelji : najvažnije vrijednosti u zajedničkom životu i odgoju djece, Zagreb, Naklada Pelago Buljubašić- Kuzmanović V., Škola kao zajednica odrastanja, (znanstveni članak), Filozofski fakultet Sveučilišta Josipa Jurja

		Strossmayera u Osijeku, Odsjek za pedagogiju
Monika Perić	Logoterapija i vjera	Logoterapija i vjera u učenju Viktora E. Frankla, Mijo Nikić Franklova logoterapija, Želimir Puljić (stručni rad) Smisao života i patnje promatran kroz katoličko-teološko i psihološko-logoterapijsku perspektivu, Tanja Radionov (stručni rad)
Danijel Klanac	Utjecaj tjelovježba na naš organizam	Tjelesno vježbanje i zdravlje - Marijeta M. Duraković i suradnici
Borna Udatny	Vrednovanje sadržaja na internetu	• Buckland, M. Preoblikovanje knjižničnih službi i usluga. Lokve: "Benja", 2000. • Sečić, D. Informacijska služba u knjižnici. 2. dopunjeno i prerađeno izd. Lokve : "Benja", 2006. • IFLA-in Manifest o internetu. // Slobodan pristup informacijama u službi kulturnog razvitka : zbornik radova. Zagreb : HKD, 2002. Str. 163-165. Dostupno na: http://dzs.ffzg.unizg.hr/text/IFLA_manifest_o_Internetu.htm
Tina Petrina	Demonstracija pokusa u nastavi fizike kao pomoć u lakšem svladavanju gradiva	1. Jarabek M. (2013.), Uloga praktičnog rada u nastavi fizike, diplomski rad, Odjel za fiziku, Sveučilište J. J. Strossmayera u Osijeku 2. Svedružić A. (2006.), Demonstracijski pokus u nastavi fizike, stručni rad, Osnovna škola Ljudevita Gaja, Zaprešić 3. Salopek Weber D. (2018. - 2019.), Cijena istraživačke nastave fizike. Matematičko - fizički list, LXIX 4, str. 219. - 226.
Margerita Kljajić	Uloga pedagoga u prevenciji stresa kod učitelja	Trankiem, B. (2009), Stres u razredu, Zagreb, Profil

		Meazzini, P. (2019), L'insegnante sotto stress, Roma, Anicia Fraccaroli, F., Guglielmi, D. (2016) Stress a scuola. 12 interventi per insegnanti e dirigenti, Bologna, Il Mulino
Iva Vučemilović	Verbalne i neverbalne metode rada u nastavi vjeronauka	• Beus Tvrtko, Vjeronauk između igre rada i radosti, u: Kateheza, 28 (2006.) 3, 235-250. • Jendorff Bernhard, Podučavanje vjeronauka glavom, rukama i nogama. Neverbalna komunikacija, u: Kateheza, 23 (2001.) 2, 125-133. • Razum Ružica, Vjeronauk između tradicije i znakova vremena, Zagreb, 2008.
Mihaela Žugec Saračević	Kompetencijski pristup nastavi hrvatskog jezika	Listeš-Belina: Kompetencijski pristup nastavi hrvatskog jezika
Petra Mrvić	Pravilnom edukacijom protiv elektroničkog nasilja (Reci STOP Cyberbullyingu)	Starc, B., Cyberbullying - Učini nešto, Mostra Viridis d.o.o., Zagreb Ciboci, L., Kanižaj, I., Labaš, D., (2018), Sigurnost djece na internetu i elektroničko nasilje, Zagreb, Agencija za elektroničke medije i Unicef Unicef, Prekini lanac - Zaustavimo elektroničko nasilje, Priručnik programa prevencije elektroničkog nasilja

9.3. Pedagoško psihološke teme individualnog usavršavanja

UČITELJ/ICA	TEMA	LITERATURA
Dragica Šainović	Zašto su djeca nevesela te kako im pomoći	1.Robert Show, Stephanie Wood: Epidemija popustljivog odgoja, Zagreb, V.B.Z.d.o.o. 2009. 2. Sretno dijete – zdravo dijete

		Pintar, Vjekoslav Vijest Paediatria Croatica, Vol. 58, No. 3, 2014. 3. Obitelj i suvremena kriza vrednotâ BALOBAN, Josip Pregledni rad Bogoslovska smotra, Vol. 71, No. 2-3, 2001. 4. RODITELJI I NASTAVNICI - partneri u unapređivanju odgojno – obrazovnog procesa u osnovnoj školi Kosić, Antonija Stručni rad Život i škola, Vol. LV, No. 22, 2009. 5. Gdje ste se najradije igrali kao dijete? Gill, Tim Esej Djeca u Europi, Vol. 2, No. 4, 2010.
Tamara Turk Kolić	Radni odgoj kao poticaj u stvaranju zdrave slike o sebi	Bognar, L. (1999), Metodika odgoja, Osijek, Sveučilište Josipa Jurja Štrosmajera u Osijeku Matijević M., Bilić V., Opić S. (2016), Pedagogija za učitelje i nastavnike, Zagreb, Školska knjiga Basariček, S. (1896), Pedagogija- Dio 1. Nauka o uzgoju, Zagreb, Naklada Hrv. pedagogijsko- književnog sabora
Branka Pauković	Od marginalizacije do senzacije	
Vanja Horvat	Djeca suradnici Škola kao zajednica odrastanja Emocionalna inteligencija i agresivno ponašanje u djetinjstvu i adolescenciji	
Antonija Josipović	Nošenje sa stresnim situacijama	HUDEK-KNEŢEVIĆ J., KARDUM I. (2005.) Stres i

		tjelesno zdravlje, Jastrebarsko, Naknada Slap LACKOVIĆ-GRGIN, K. (2004.) Stres u djece i adolescenata, Jastrebarsko, Naklada Slap LAZARUS, V. (1990.) Stres u radu, Zagreb, Radna zajednica Republiĉke konferencije Saveza socijalistiĉke omladine Hrvatske RIJAVEC M., BRDAR I. (2008.) Pozitivna psihologija, Zagreb, IEP d.o.o.
Petra Šimić	Utjecaj cjeloživotnog učenja na kvalitetu rada učitelja	• 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. • Brajša,P. (1994): Pedagoška komunikologija, Zagreb:Školske novine. • Bognar, L. (1999): Metodika odgoja. Osijek: Pedagoški fakultet. • Drandić, D., (2012): Interkulturalne kompetencije nastavnika i barijere u interkulturalnoj komunikaciji, Interkulturalna pedagogija: prema novim razvojima znanosti o odgoju, Opatija, ISBN 978-953-99167-7-8. • Peko, A., Mlinarević, V., Učitelj nositelj promjena u obrazovanju, Osijek: Učiteljski fakultet. • Piršl, E. (2001): Komparativna analiza nastavnih programa i stavova učitelja u interkulturalizmu. Zagreb: Odsjek za pedagogiju – Filozofski fakultet Sveučilište u Zagrebu (doktorska disertacija).
Kristina Puklin	Podrška u učenju	1. Ivančić, Stančić (2002,2004). Didaktičko-metodički aspekti

		rada s učenicima s posebnim potrebama. Zagreb, IDEM 2. Ivančić, Stančić (2004). Roditelji - suradnici škole. Zagreb, IDEM 3. Ivančić, Stančić (2010). Podrškom učiteljima do bolje uspješnosti učenika s teškoćama. Zagreb, IDEM
Lana Jager	Mnemotehnike	Zarevski, P. (2007). Psihologija pamćenja i učenja. Jastrebarsko: Naklada Slap. 2. Petz, B. (2005). Mnemotehnika, mnemonički sustav. U B. Petz (Ur.), Psihologijski rječnik. Jastrebarsko: Naklada Slap. 3. Buzan, T. (2005). Mentalne mape za klince: Kako do uspjeha u školi. Zagreb: Veble commerce.
Marija Matoš	Moć humora pri upravljanju školom „Smijeh je lijek“	Ocon, R. (2015) Using Humor to Create a Positive Learning Environment. Seattle: American Society for Engineering Education. Matijević, M. (1994) Humor u nastavi. Zagreb: UNA-MTV. Lazzarich, M. (2013) Humor i empatija stripa kao metodološki instrumentarij u poučavanju. Croatian Journal of Education 15 (1), str. 153-189.
Katarina Duvnjak	Komunikacija između učitelja i učenika	1. Kyriacou, C. Temeljna nastavna umijeća: metodički priručnik za uspješno poučavanje i učenje. Zagreb: Educa, 2001. 2. Brajša P. Pedagoška komunikologija. Zagreb: Školske novine, 1994. 3. Meyer, H. Didaktika razredne kvake: rasprave o didaktici, metodici i razvoju škole. Zagreb : Educa, cop. 2002. 4. Budućnost i uloga nastavnika. Zagreb:

		Prirodoslovno-matematički fakultet, 2004. 5. Stevanović, M. Nastavnik, odgajatelj, umjetnik. Varaždinske Toplice : Tonimir, 2003. 6. Rijavec, Majda, Miljković, Dubravka. Pozitivna disciplina u razredu. Zagreb: IEP. 2015.
Maja Bobić	Motivacija učenika	Dornyei, Zoltan, i Stephen Ryan. »Motivation.« U The Psychology of the Language Learner Revisited, autor Zoltan Dornyei i Stephen Ryan, 72-105. New York and London: Routledge, 2015. Mihaljević Djigunović, Jelena. Uloga afektivnih faktora u učenju stranog jezika. Zagreb: Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, 1998.
Katarina Krvavica	Komunikacija u odgojno obrazovnom procesu	Brajša, P. (1994), Pedagoška komunikologija: Razgovor, problemi i konflikti u školi. Zagreb: Školske novine Jurić, V. (1979), Metode razgovora u nastavi. Zagreb: Grafički zavod Hrvatske Neill, S. (1991), Neverbalna komunikacija u razredu.Zagreb: Educa
Mirna Oreški	Obrnuta učionica	Škola za život: Obrnuta učionica (članak Lidije Kralj) ▪ Carnet priručnik: ICT Edu modul 6-Obrnuta učionica i Google disk ▪ The book of trends in education 2.0 – Young Digital Planet ▪ Flipped Classroom in practice-Innovating Vocational Education

		▪ Flipped Classroom Field Guide ▪ Flipping the Classroom: What we know and what we don't (The Online Journal of Distance Education and E-Learning, January, 2015) ▪ Život i škola: časopis za teoriju i praksu odgoja i obrazovanja
Sandra Kovačević	Poučavanje kontroverznih teme u nastavi povijesti	• Agičić, Damir. „Nastava povijesti u Hrvatskoj.“ Povijest u nastavi, I., 2., (2003.): 129.-316. Agičić, Damir. Hrvatska Klio II. O nastavi i udžbenicima povijesti. Zagreb: Srednja Europa, 2015. • Koren, Snježana. „Slike nacionalne povijesti u Hrvatskim udžbenicima uoči i nakon raspada Jugoslavije“. Historijski zbornik 60 (2007.): 517.-534. • Najbar-Agičić, Magdalena; Damir Agičić. „Nastava povijesti u Republici Hrvatskoj i njezina zlouporaba.“ U Demokratska tranzicija u Hrvatskoj: transformacije vrijednosti, obrazovanje, mediji, ur. Sabrina P. Ramet i Davorka Matić, 169.-191. Zagreb: Alinea, 2006. • Stradling, Robert. Nastava europske povijesti 20.st. Zagreb: Srednja Europa, 2005. • Švigar, Domagoj. „Kontroverzne i osjetljive teme: kako hrvatski učitelji reagiraju na emocionalne reakcije učenika u nastavi povijesti?“ Povijest u nastavi, XXX. 1., (2019.): 5.-22.
Hrvoje Kuveždić	Motivacija učenika	Dornyei, Zoltan, i Stephen Ryan. »Motivation.« U The Psychology of the Language Learner Revisited, autor Zoltan Dornyei i Stephen Ryan, 72-105. New York and London: Routledge, 2015. Mihaljević Djigunović, Jelena. Uloga afektivnih faktora u

		učenju stranog jezika. Zagreb: Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, 1998. https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjBmZ7c-6vqAhWSxMQBHTVeAVQQFjADegQIBRAB&url=https%3A%2F%2Fhrcak.srce.hr%2Ffile%2F39224&usg=AOvVaw045Tl6bA3HUsTkeY3YMXU4 http://www.istrazime.com/skolska-psihologija/kako-motivirati-dijete-za-ucenje/
Kristina Kovačić	Suradničko učenje	Kako uspješno učiti u timu, H.Klippert; Temeljna nastavna umijeća, C.Kyriacou
Tamara Rukavina	Učenici s teškoćama u odgojno – obrazovnom procesu	Učenici s teškoćama u redovitom školskom sustavu; Aleksandra Krampač Grljušić Individualni rad s učenicima; Jasna Relja Djeca s teškoćama učenja u interaktivnom sustavu obitelj - škola - vršnjaci; L. Igrić, D. Cvitković, A. Wagner Jakab
Milan Pleša	Poticanje samopouzdanja kod učenika	Marjorie J. Kostelnik, Onaga E., Rohde B., Whiren A.(2004), Djeca s posebnim potrebama, priručnik za odgajatelje, učitelje i roditelje, Zagreb, EDUCA Fisher G., Cummings R., (2008), Djeca s poteškoćama u učenju, Zagreb, Naklada Veble Slunjski E., (2013), Kako djetetu pomoći da --- bude uspješno i razvija samopouzdanje : priručnik za roditelje, odgajatelje i učitelje, Zagreb, Element
Iva Rendulić	Zašto bi svatko trebao plesati?	.Matić.,A., Knjiga o plesu, Kulturno prosvjetni sabor Hrvatske, Zagreb, 1988.

		2.Ladešić,S., Mrgan,J., Ples u realizaciji antropoloških zadaća tjelesne i zdravstvene kulture, 16.ljetna škola kineziologa Republike Hrvatske, 2007. 3.Maletić,a.,Pokret i ples: teorija,praksa i metodika suvremene umjetnosti pokreta, Kulturno-prosvjetni sabor Hrvatske, Zagreb,1983.
Danijel Klanac	Vježbe za mozak	Brain gym - Paul.E Dennison,Gail E. Dennison
Borna Udatny	Vrednovanje sadržaja na internetu	Buckland, M. Preoblikovanje knjižničnih službi i usluga. Lokve: "Benja", 2000. • Sečić, D. Informacijska služba u knjižnici. 2. dopunjeno i prerađeno izd. Lokve : "Benja", 2006. • IFLA-in Manifest o internetu. // Slobodan pristup informacijama u službi kulturnog razvitka : zbornik radova. Zagreb : HKD, 2002. Str. 163-165. Dostupno na: http://dzs.ffzg.unizg.hr/text/IFLA_manifest_o_Internetu.htm
Monika Perić	Logoterapija u odgoju i obrazovanju	• Velički V., Velički D., 2018., Logoterapija u odgoju i obrazovanju- terminološko određenje i sadržajne smjernice, Nova prisutnost: časopois za intelektualna i duhovna pitanja, Vol. XVI, No. 2, URL: https://hrcak.srce.hr/203393 • Pahljina, C., 2012., Psihosocijalni razvoj od djetinjstva do zrele dobi Almina životna priča- studija slučaja, Napredak: Časopis za interdisciplinarna istraživanja u odgoju i obrazovanju, Vol. 153., No. 2, URL: https://hrcak.srce.hr/82875 • Hirsch, B.Z., 1995., The application of logotheraphy in education, The International

		Forum for Logotheraphy, 18., str. 32-36
Tina Petrina	Poticanje samopouzdanja kod učenika	1. Lopac E. (2017.), Uloga samopouzdanja u socijalnom razvoju, završni rad, Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti, Sveučilište Jurja Dobrile u Puli 2. Mandić K. (2013.), Poticanje samopouzdanja učenika osnovne škole, završni rad, Filozofski fakultet, Sveučilište J. J. Strossmayera u Osijeku
Margerita Kljajić	Razumijevanje vlastitih emocija	Milivojević, Z. (1993), Psihoterapija i razumijevanje emocija, Zagreb, Mozaik knjiga Slunjski, E. (2013), Kako djetetu pomoći da upozna svoje emocije (i nauči njima upravljati) : priručnik za roditelje, odgajatelje i učitelje, Zagreb, Element Živković, Ž (2004), Emocije u razredu, Zagreb, Tempo
Iva Vučemilović	Neverbalna komunikacija u nastavi	• Kožić – Žunac – Bakić-Tomić, Use of non-verbal communication channels in the classroom, u: Croatian journal of education, 15 (3013) 1, 141-153. • Marot Danijela, Uljudnost u verbalnoj i neverbalnoj komunikaciji, u: Fluminensia, 17 (2005) 1, 53-70. • Zrilić Smiljana, Kvaliteta komunikacije i socijalni odnosi u razredu, u: Pedagogijska istraživanja, 7 (2010.) 2, 231-242.
Mihaela Žugec Saračević	Vođeno istraživačko učenje-učenje u 21.stoljeću	Kuhlthau, Maniotes, Caspari: Vođeno istraživačko učenje-učenje u 21.stoljeću

9.4. Popis tema odabranih za prezentaciju

MJESEC	TEMA	PREDAVAČI/CE

Listopad	Pravilnom edukacijom protiv elektroničkog nasilja (Reci STOP Cyberbullyingu)	Petra Mrvić
Studeni	Motivacija učenika	Maja Bobić, Hrvoje Kuveždić
Prosinac	Logoterapija u odgoju i obrazovanju	Monika Perić
Siječanj	Obrnuta učionica	Mirna Oreški
Ožujak	Mnemotehnike	Lana Jager
Travanj	Najčešće pravopisne pogreške u pismu	Katarina Duvnjak
Svibanj	Zašto bi svatko trebao plesati?	Iva Rendulić

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

10.1.Plan kulturne i javne djelatnosti

VRIJEME OBILJEŽAVANJA	TEMA OBILJEŽAVANJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	AKTIVNOSTI
RUJAN	8.9. Međunarodni dan pismenosti (UNESCO)	knjižnica	Radionica s 5.r
	12.9. Svjetski dan prve pomoći	Tamara Rukavina	Radionica sa 7.r (predstavljanje INA-e)
	19.9. Međunarodni dan čišćenja obale (i mora)	Hrvoje Kuveždić	Radionica na temu zagađenja obala i mora te očuvanje istih
	21.9. Međunarodni dan mira	Monika Perić	plakat
	22.9. prvi dan jeseni	Razredna + HJ	Likovni radovi i učenički literarni radovi
	26.9. Europski dan jezika	Maja Bobić, Mirna Oreški	Radionica (boje u stranim jezicima)

	28.9. Međunarodni dan prava na pristup informacijama	knjižnica	Radionica s 8.r
LISTOPAD	2.10. Međunarodni dan nenasilja	Razrednici Margerita Kljajić	Obrada na satu razrednika
	5.10. Svjetski dan učitelja	Svi	Neka taj dan učenici održavaju nastavu umjesto učitelja
	8.10. Dan neovisnosti	-	Obilježavanje
	15.10. početak Mjeseca hrvatske knjige	knjižnica	Radionica s 1.-4..r
	16.10. Svjetski dan hrane/ Dani kruha	RN i razrednici	Nadovezati na Dan kruha (predavanje višim razredima)
	20.10. Dan jabuka	RN	Likovno-stvaralački rad
	26.10. Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižnica	Obilježavanje u knjižnici
	28.10. Svjetski dan animiranog filma	HJ	Radionica
STUDENI	16.11. Međunarodni dan tolerancije	Monika Perić Sandra Kovačević	Radionica
	18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Svi	Svečano obilježavanje
	20.11. Međunarodni dan djeteta	RN	Likovno-stvaralački i literarni rad
	24.11. Dan hrvatskoga kazališta	Kristina Kovačić	Izrada scenografije

PROSINAC	10.12. Međunarodni dan ljudskih prava	Razrednici	Obrada na Satu razrednika
	11. 12. Dan UNICEF-a	Knjižnica	Obilježavanje u knjižnici
	16.12. 250 godina rođenja Beethovena	Renata Ivoš-Krajina	Radionica, pano
	21.12. Prvi dan zime	RN	Likovno-stvaralački rad
SIJEČANJ	27.1. Svjetski dan sjećanja na žrtve holokausta 27.1. 120 godina smrti Guiseppe Verdija	Knjižnica Renata Ivoš-Krajina	projekt s 5.r Glazbena radionica
	30.1. Svjetski dan vjerskih sloboda	Monika Perić	Radionica s 8.r o religijskoj raznolikosti u svijetu
VELJAČA	1.2. Svjetski dan čitanja naglas	Borna Udatny Margerita Kljajić	Cjelodnevna aktivnost čitanja kratkih priča (svaki sat netko od učenika će na razglas pročitati kratku priču u trajanju od najviše 5minuta)
	5.2. Dan sigurnijeg interneta	Knjižnica, Petra Mrvić	Radionica s 4.r i 8.r
	14.2. Valentinovo – dan zaljubljenih	Kristina Kovačević	Ljubavni motivi u slikarstvu
	19.2. Dan škole	svi	Obilježavanje
	21.2 Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	knjižnica	Radionica s 3.r

	22.2. Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice / Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva	Kristina Kovačević	Ime škole ispisat će se glagoljicom na A3 papiru
	24.2. Dan ružičastih majica	Svi	Podsjetit i poticat učenike da obuku roze majice kako bi na taj način obilježili borbu protiv vršnjačkog nasilja
	26.2. Svjetski dan pripovijedanja bajki	RN + HJ	Poludnevna aktivnost čitanja bajki učenicima 1. i 2.r (svaki sat netko od učenika viših razreda doći će u posjet učenicima 1. i 2.r i prepričati im kratku bajku u trajanju od najviše 10minuta)
OŽUJAK	08.3. Međunarodni dan žena	Kristina Kovačević Tina Petrina	Žena kao inspiracija u slikarstvu ili Najpoznatije svjetske umjetnice ili Slava Raškaj Žene u znanosti
	11.3. Dani hrvatskog jezika (11.-17.3)	RN + HJ	Radionica na temu hrvatskog jezika i razvoja hrvatskog jezika
	14.3. Dan broja pi	Katarina Krvavica	Radionica
	19.3. Očev dan	RN Petra Mrvić,	Likovno-stvaralački rad i glazbena radionica Poznati izumitelji

		Alojzija Klenkar	
	21.3. Svjetski dan pjesništva	HJ	Radionica na temu domaćih pjesnika
	22.3. Svjetski dan voda	Tamara Rukavina Hrvoje Kuveždić	Radionica na temu važnosti i očuvanja vode
	27.3. 100 godina rođenja Ivana Rabuzina	Kristina Kovačić	Likovno-stvaralački rad
	29.3. 115 godina smrti Slave Raškaj	Kristina Kovačić	Likovno-stvaralački rad
	31.3. Noć s Andersenom	Kristina Kovačić	Ilustracije na temu Adersenovih bajki
TRAVANJ	2.4. Međunarodni dan dječje knjige	knjižnica	Radionica s 4.r
	21.4. Prvi dan proljeća	RN	Likovno-stvaralački i literarni rad
	22.4. Dan hrvatske knjige / Dan planeta Zemlje	Tamara Rukavina + RN	Radionica na temu očuvanje Zemlje
	23.4. Svjetski dan zaštite autorskih prava	knjižnica	Radionica s 8.r
SVIBANJ	8.-15.5. Tjedan Crvenog križa	Tamara Rukavina Vanja Horvat	Radionica
	9.5. Majčin dan	RN	Likovno-stvaralački te glazbeni rad
	18.5. 80 godina smrti Milke Trnine	Renata Ivoš-Krajina	Radionica

	21.5. Svjetski dan kulturnih različitosti, dijaloga i razvoja	Razrednici	Obrada teme na satu razrednika
	30.5. Dan državnosti	Svi	Svečano obilježavanje
	31. 5. Dan grada Zagreba	Svi	Svečano obilježavanje
LIPANJ	4.6. Dan milosrđa 5.6. Svjetski dan zaštite okoliša	Svi Tamara Rukavina	Humanitarna akcija sakupljanja plastičnih boca Radionica o ekologiji i recikliranju

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.

10.2. Plan rada učeničke zadruge Lavanda

U školskoj godini 2020./2021.

VODITELJ UČENIČKE ZADRUGE: Mihaela Žugec Saračević, prof.

Uzrast zadrugara: od prvog do osmog razreda

SEKCIJE UČENIČKE ZADRUGE:

1. Eko sekcija – voditeljica Kristina Kovačić
2. Likovno – estetska grupa – voditeljica Kristina Kovačić

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

Očekivani CILJEVI i ZADACI Učeničke zadruge Lavanda za školsku godinu 2020./2021.

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 mogudnost 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 kurikuluma, 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 uskrsnom sajmu	Razgovor Demonstracija Skupni rad Individualni rad izlaganje	Škola	Voditelji sekcija Učenici Roditelji Ravnateljica Pedagoška služba

V.	Godišnja skupština UZ	Razgovor Demonstracija Skupni rad Individualni rad izlaganje	Škola	Voditelji sekcija učenici Ravnateljica
VI.	Uspjeh i rezultati UZ tijekom cijele nastavne godine 2020./2021.	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
RUJAN	1.	Formiranje grupe	Upoznati učenike u grupi i planirane aktivnosti
	2. 3. 4.	SELEKTIVNO PRIKUPLJANJE I RAZVRSTAVANJE OTPADA U ŠKOLI (papir, plastika, bio otpad, baterije, limenke, tkanine)	Predavanje I radionica na temu važnosti razvrstavljanja otpada. Izraditi odgovarajuće spremnike za različite vrste otpada te ih u svim prostorima škole kao i ispred sporednog ulaza u školu postaviti. Sakupljeni otpad redovito zbrinjava Čistoća
LIS TOP			

	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.	16.10. 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).
STUDENI	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
	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 vrečica 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 eko-datume i ostale događaje u školi u izložbenom prostoru škole	Uređenje školskog panoa, 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 panoa 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	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.

	glini.Predmete (modelirane) osušimo. 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 mjenja 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	uključivanje učenika u aktivnosti organizirane od kulturno – umjetničkih	Studeni/prosinac	posjet kulturnim institucijama upoznati i vrjednovati umjetnička djela

uređenje školskog interijera obilježavanje značajnih datuma izrada božićnih čestitke i ukrasa	institucija (različite vrste radionica) uređenje školskog panoa od kolaža i recikliranog materijala 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.

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: Margerita Kljajić, 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: 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 i radionice:

Projekt „Mindfulness za djecu“ – nošenje sa stresom, učenje svjesnosti
Projekt „Kako da učenje ne bude mučenje“ – učiti kako učiti
Radionice „Odgovornost prema sebi i prema drugima“ – dijete kao dio zajednice
Radionice „Pozitivna slika o sebi“ – rad na pozitivnom mišljenju o sebi
Radionice „Moje mjesto u društvu“ – razvoj vještina socijalne kompetencije
Radionice „Ostani cool“ – rješavanje sukoba
Radionice „Osjeti – izreci“ – kontroliranje emocija
Radionice „Različitosti“ – prihvaćanje različitosti među djecom
Radionice „Stereotipi i predrasude“ – kako se boriti protiv njih
Radionice „Naše empatije“ – učenje o važnosti empatije
Predavanje „Sigurno uz prugu“ – ponašanje u blizini pruge
Suradnja roditelja i škole (roditeljski sastanci u 1. razredu)

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 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
  - nestigmatizacije: primjena intervencije koja ne posramljuje i ne okrivljuje djecu i njihove obitelji
  - nediskriminacije: maksimalna dostupnost intervencija.

Što je važno znati u radu na prevenciji poremećaja u ponašanju

- Nijedan 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, očevidnijima 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 neravnopravni 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 učitelju 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:

<u>Učitelji razredne, predmetne nastave i voditelji izvannastavnih aktivnosti</u>

Zadaće:

- 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...) 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

<u>Ravnateljica i stručni suradnici škole</u>

Zadaće:

- 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

Zadaće:

- 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

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:

- postaviti jasna pravila u razredu – učenik treba strukturiranu situaciju i jasne graniceb jer ih sam ne može postaviti
- strukturirati okolinu tako da učenik uspješno završi zadatak (staviti naglasak na ono što može, radije nego na ono što ne može učiniti)
- učenicima s poremećajem pažnje i hiperaktivnosti ne remetiti mjesto sjedenja u razredu jer se tako lakše drže dogovora o poštivanju dogovorenih pravila
- sjedenje u prvom redu, blizu učitelja, dalje od buke i svega onoga što može odvratiti pažnju (ne pokraj vrata, ili prozora)
- učenik s blagim poremećajima u ponašanju sjedi s djetetom koji je dobar model, a učenik sa znatnijim poremećajima sjedi sam
- uvijek pohvaliti trud koji dijete ulaže u izvršavanje određenog zadatka
- 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
- skratiti zadatke u odnosu na ostale učenike u razredu, ali to učiniti nenapadno i ne isticati pred cijelim razredom da je to zbog djetetovih ograničenja
- često izmjenjivanje zadataka i variranje od lakših do težih i od zabavnih do obaveznih
- pripremiti za učenika već napisani tekst s osnovnim činjenicama koje treba naučiti - tekst napisan čitko, velikim slovima s istaknutim pojmovima i važnim činjenicama

- učitelj kontinuirano usmjerava učenikovu pažnju verbalno (pitati ga nešto jednostavno što i ne mora imati čvrste veze sa predavanjem) ili neverbalno (pokazati učeniku prstom u knjizi mjesto gdje se čita, pogledati slijedi li zadatke u kontrolnom radu, uspijeva li prepisati s ploče ono što je za njega predviđeno)
- pratiti ako je učeniku pažnja odlutala te ju vratiti
- uposliti učenika malim zadacima kako bi se razbila monotonija i omogućilo ciljano kretanje (pranje spužve, donošenje krede)
- predavanja obogatiti pričama, slikama, audio i vizualnim materijalima i sl. - zanimljivo i za učenike koji nemaju poteškoća
- učeniku koji ima poteškoće davati jednostavne, jasne i konkretne upute i svaki put provjeriti je li razumio, ne grditi ga ako nije razumio i pokušati ponovno objasniti na još jednostavniji način
- poticati učenika na aktivno sudjelovanje na satu te mu i na takav način zadržati pažnju
- sve upute govoriti smirenim blagim glasom
- ne propustiti priliku za pohvalu učenika za praćenje uputa (klimnuti glavom, nasmiješiti se, izgovoriti pohvalu pred cijelim razredom ili samo njemu)
- učeniku, kada je to u mogućnosti, dati priliku za pomaganje drugima i za izražavanje empatije
- ne isključivati učenika iz razrednih aktivnosti
- prihvatiti učenika takvog kakav jest i pomoći mu u prilagodbi jer će ga na isti način na koji ga prihvaćaju učitelji, prihvatiti i ostali učenici u razredu i školi

<u>Psihološko prilagođavanje – psihološke prilagodbe</u>

- 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

- 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.

Razrednici

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

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 2020/2021

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 i učitelje.

Osobito namijenjen 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 individulani kontakti s djelatnicima škole.

Nadležni tim:

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

Biserka Bokulić, bacc.med.techn.

Voditeljica Službe

Tatjana Petričević Vidović,dr med

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 literarn 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 REHABILITTACIJU - suradnja sa ciljem pomoći učenicima/učenicama sa govornim poremećajima tj. kojima trel logopedski tretman.

11.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.

Školska godina 2020./2021. je započela u specifičnim epidemiološkim uvjetima. Ministarstvo znanosti i obrazovanja je slijedom uputa Hrvatskoga zavoda za javno zdravstvo te slijedeći odrednice dokumenata kojima se regulira odgoj i obrazovanje u Republici Hrvatskoj načinila dokument Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti Covid 19 u pedagoškoj školskoj godini 2020./2021.(3. rujna 2020). Sve odgojno- obrazovne institucije trebaju slijediti upute navedenoga Dokumenta te se prema njemu ravnati do sljedećih uputa nadležnih tijela. OŠ Hrvatski Leskovac radi u jednoj smjeni prema Modelu A iz Dokumenta. Godišnji plan i program OŠ Hrvatski Leskovac načinjen je kao dokument kojim se planiraju sve aktivnosti koje bi se provele u normalnim radnim uvjetima i normalnoj epidemiološkoj situaciji uopće. Tako smo se pripremili za rad u redovnoj epidemiološkoj situaciji u RH ako i kad se ona stvori. Do toga trenutka odgojno- obrazovni rad reguliran je poštujući upute i dokumente nadležnoga ministarstva.

https://mzo.gov.hr/vijesti/modeli-i-preporuke-za-rad-u-uvjetima-povezanima-s-bolesti-covid-19-u-pedagoskoj-skolskoj-godini-2020-2021/3916

Škola u izvođenju nastave ima zastupljen u većini 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 skrbi za poboljšanjem uvjete života i rada škole. Suradnja škole s drugim institucijama je u začetku.

12.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 obvezan 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.

13. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

2. Plan i program rada razrednika

3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

5. 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 5. listopada 2020. donio je

ODLUKU

o usvajanju

Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2020. /2021.

Ravnateljica:

Dubravka Ljubičić, dipl. učiteljica savjetnica

Predsjednik Školskog odbora:

Renata Ivoš Krajina, prof.glazb.kult