



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2022./2023.



**OSNOVNA
ŠKOLA
SESVETE**

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI (osobna karta škole)	4
2. UVJETI RADA	5
2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	5
2.2. PROSTORNI UVJETI.....	6
2.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	8
2.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	9
2.5. PLAN ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG ŠKOLSKOG PROSTORA	10
2.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	11
3. PODACI O DJELATNICI(A)MA	12
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2022./ 23	19
5. ORGANIZACIJA RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023	20
5.3. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA	22
5.3.1. NASTAVA U KUĆI I PRIPREMNA NASTAVA	22
5.4. ORGANIZACIJA SMJENA	23
5.6. RASPORED SATI	26
5.7. PLAN IZBORNE, DOPUNSKE, DODATNE , IZVANUČIONIČNE NASTAVE I IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI	27
5.8. OBUKA PLIVANJA.....	27
6. 1. RADNA ZADUŽENJA – PREDMETNA NASTAVA	28
7. PLANovi RADA	31

7.1	PLAN RADA RAVNATELJA ZA ŠK. GOD. 2022./2023.....	31
7.2.	PLANOVI RADA STRUČNIH SURADNIKA	34
7.2.1.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ŠK.GOD.2022./2023.....	34
7.2.5.	PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE.....	64
7.2.6.	PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE	66
7.2.7.	PLAN RADA ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENOG DJELATNIKA.....	67
7. 3.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	71
7. 4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	72
7. 5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	73
7. 6.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	74
7. 7.	PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	75
7. 8.	PLAN RADA RAZREDNIKA	76
8.	PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	77
8.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	78
9.	OSTALE AKTIVNOSTI.....	80
9.1.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI STRUČNE SLUŽBE.....	80
9. 2.	PLAN ESTETSKOG UREĐENJA PROSTORA	89
9.3.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA.....	90
9.4.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	91

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI (osobna karta škole)				
naziv škole:	SESVETE			
adresa:	SESVETE, IVANA GORANA KOVAČIĆA 19			
broj i naziv pošte:	10 360 SESVETE, P.P.7			
matični broj ustanove:	03324265			
broj telefona:	01/ 20-00-254 ;			
broj telefax-a	01/20-49-939			
e-mail:	os-sesvete@os-sesvete-zg.skole.hr			
web:	os-sesvete-zg.skole.hr			
općina:	GRAD ZAGREB			
broj učenika:	1. – 4. razred: 430	Razrednih odjela:	1. – 4. razred: 19	Grupa PB: 6(134 učenika)
	5. – 8. razred: 422		5. – 8. razred: 19	
			PRO čl.8.st.5. 2	
	POS, PRO: 19		POS čl.8.st.4 1	
	Ukupno: 871		Ukupno: 41	
broj djelatnika:	a) učitelj razredne nastave: 25 – 19 u razrednoj nastavi			
	6 u produženom boravku			
	b) učitelja predmetne nastave: 37 (6 vjeroučitelja)			
	c) učitelj – edukacijski rehabilitator u PRO: 2 , u POS :2			
	c) stručnih suradnika: 5			
	d) ostalih djelatnika 16			
ravnateljica škole:	Katica Sesjak			
voditelj smjene:	Sanja Topalušić			

2. UVJETI RADA

2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola SESVETE u Sesvetama obuhvaća naselja (bivše mjesne zajednice) : Gajišće, Centar , dio Selčine i Sesevetskih Sela te Sesevetsku Selnicu (Ul. Andrije Ambriovića, Bjelovarska, Braće Oružec, Bribirska, Budimska ulica, Ul. Boška Buhe, Ul. Stjepana Cerovečki, Ul. Dobriše Cesarića od broja 6 do kraja, Čakovečka, Delnička ulica, Filipovićeve ulica, Friganovo, Gorička ulica, Ul. Filipa Grabovca, Ul. Josipa Grandže odvojak, Ul. Đure Hercega, Hercegovačka ulica, Ul. Lavoslava Horvata, Ul. Paje Horvata, Jelkovečka, Karinska, Karlovačka, Ul. Bartola Kašića od broja 1 do 39 i od broja 2 do 38, Ul. Kate Puđak, Ul. Ferde Kocha, Ul. Zdenka Kolacija, Kraljevečki Novaki, Kumrovečka ulica, Livadarska, Livadarski odvojak, Loborska, Ul. Pavla Lončara, Ul. Ivica Lovinčića, Ul. Rudolfa Lubynskog, Mariborska ulica, Mariborski odvojak, Modruška, Ul. Vladimira Nazora, Ul. Nikole Najdhardta, Ul. Radovana Nikšića, Ninska od broja 1 do 9 i od broja 2 do 10, Novi put, Ozaljska, Pakračka, Planinska ulica, Planinski odvojak, Plehanjska ulica, Prva Gupčeva, Ul. Grge Franje Puđaka, Ul. Ignaca Puđaka, Ul. Ignaca Puđaka - odvojak 1, Puđakova, Remetska, Selnička ulica, Sesevetska cesta – neparni od 1 do 13 i parni od 2 do 12, Sesevetska Selnica, Slavonska, Slavonska avenija, Slavonska avenija od broja 43 do 99, Splitska odvojak, Starigradska ulica, Stubička ulica, Svetohelenska, Ul. Josipa Szemana, Ul. Šime Ljubića, Tekijska, Trakošćanska od broja 1 do 25 i od broja 2 do 24, Travanjska, Trg Dragutina Domjanića, Ulica Ivana Gorana Kovačića, Ulica Antuna Gustava Matoša, Varaždinska cesta, Varaždinski odvojak, Veprička, Ul. Vladimira Vidrića, Virovitička ulica, Voloderska, Vrbovečka ulica, Zelinska ulica.

Za učenike iz područja Sesevetske Selnice organiziran je prijevoz školskim autobusom (za 229 učenika).

Područje svih naselja je urbanizirano. Većina stanovnika ovih naselja radi u gradu Zagrebu, dok je manjina zaposlena na području samih Seseveta.

Nastava se odvija u dvije smjene, sa satom od 45 minuta.

U tijeku je izrada projektne dokumentacije za izgradnju nove sportske dvorane i 4 učionice.

2.2. PROSTORNI UVJETI

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. GOD. 2020./2021.TE STANJE OPĆE OPREME

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČINA u m ²	NAMJENA U SMJENAMA PO RAZREDIMA I PREDMETIMA		ŠIFRA STANJA (1,2,3)	
			PRVOJ	DRUGOJ	OPĆA OPREMA	DIDAKTIČKA
RAZREDNA NASTAVA						
specijalizirana učionica za produženi boravak	6	318	1.c, 1.d, 1.e, 2.b, 2.c, 2.d		2	2
Klasična učionica	2	106	4.a,4.b	1.a, 3.e	2	2
Klasične učionice	4	212	2a, 2b, 4.c, 4.d	3.a,3.b,3.c,3.d	2	2
Klasična učionica	1	67	vjeronauk	1.b	2	2
UKUPNO: 1. – 4. RAZRED	13	703				
PREDMETNA NASTAVA						
klasične učionice	2	106	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	2	2
Klasična učionica	1	61	Likovna kultura	Tehnička kultura	2	2
Klasična učionica	1	54	Strani jezik	Strani jezik	2	2
Klasična učionice	2	106	matematika	matematika	2	2
Klasična učionica	1	61	priroda	biologija	2	2
Klasična učionica	1	61	kemija	fizika	2	2
Klasična učionica	1	53	povijest	geografija	2	2
Klasična učionice br.22(Geografija)	1	53	geografija	povijest	2	2
Specijalizirana učionica za PRO	1	100	PRO 1	PRO 2	1	1
Učionica za informatiku	1	30	Izborna nastava	Izborna nastava	1	2
Učionica za informatiku	2	70	6. razredi	5. razredi	2	2
Učionica za POS	1	50	POS	POS	3	3
Mala učionica - suteran	1	15	Soba za	izolaciju	1	0
Tjelesna i zdravstvena dvorana	1	288	2., 4., 6. i 8. raz	1., 3., 5. i 7. raz	2	2
UKUPNO: 5. – 8. RAZRED	17	766				

OSTALE PROSTORIJE	BROJ	VELIČINA u m ²
Kabineti razredne nastave	2	42
Kabineti predmetne nastave	13	207
Knjižnica	1	66
Kabineti za školsku zadrugu i eko školu	2	20
Školska kuhinja	1	42
Priprava i spremište namirnica	3	21
Blagovaonica (prostorija za više namjena)	1	252
Spremište inventara	1	47
Svlačionice za tjelesnu kulturu	2	46
Sanitarni prostori uz svlačionice	2	22
Spremište sprava i rekvizita	1	34
Porta – informacije	1	3
Soba za spremačice	1	16
Ostave pribora za čišćenje	5	8
Radionica domara	1	40
Prostorija plinskog uređaja	1	3
Spremište alata i materijala	1	48
Podrum	2	120
Arhiva	2	21
Zbornica	1	36
Soba pedagoga	1	25
Soba psihologa i logopeda	1	25
Računovodstvo	1	18
Soba tajnika	1	18
Soba ravnatelja	1	25
Sanitarni čvor	16	155
Ostalo: hodnici, stubišta, hol, galerija	26	1281
UKUPNO:	86	2547
Osnovna glazbena škola		450
SVEUKUPNO		4798

2.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
zvučnik	1	2
sintisajzer	1	3
Video- i fotooprema:		
Video kamera	2	1
Fotoaparati	2	2
TV prijemnik	1	1
LCD projektor	26	3
Informatička oprema:		
računalo	60	3
prijenosno računalo	58	3
tableti	498	2
pisači	6	2
Ostala oprema:		
Dvd player	5	2
mikroskop	3	1
ozvučenje	1	1

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

2.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	7446
Stručna literatura za učitelje	1616
Ostalo (dvd, cd,...)	282
U K U P N O	9344

2.5. PLAN ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG ŠKOLSKOG PROSTORA

U ovom planu navodimo potrebe naše škole a njihova realizacija ovisi o sredstvima Gradskog proračuna. Poznato nam je da je u tijeku dobivanje suglasnosti od strane MZO za izgradnju novu sportsku dvoranu i 4 učionice za odgojne predmete (projekt je završen). Potrebno je obaviti:

1. opremanje učionica pomagalicama (geog. karte, globus, projektori, platna za projiciranje, panoji)
2. opremanje školske dvorane pomagalicama (strunjače, kozlići, švedski sanduk, švedska klupa, švedske ljestve, konj za preskoke, medicinke, rukometne, nogometne, košarkaške, odbojkaške lopte ...)
3. Adaptacija sanitarnog čvora u suterenu
4. kuhinja – perilica suđa, šalice, žlice, vilice, žličice, velika lonci, tacne
5. obnova školskih klupa i stolica, nabava novog namještaja
6. krečenje zidova u učionicama i hodnicima, sanitarnim prostorima, kuhinji i spremištima

Planiramo redovito i tekuće održavanje, kao što je : zamjena polupanih stakala, zamjena potrganih vrata (wc i svlačionica kraj dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, izmjena pokidanih prekidača i utičnica za struju, popravak vodokotlića, zamjena sifona, popravak i zamjena ventila za vodu, zamjena razbijenih lavaboa, pokidanih dasaka na WC –ima, popravak vješalica, brava, ograde oko škole, polomljenog školskog namještaja (ormari, klupe, stolice) bojanje učionica i hodnika, lakiranje i zamjena dotrajalih podnih i zidnih obloga (blagovaonica, hodnici), kao i ostali popravci koji će biti neophodni.

Od vlastitih sredstava planiramo zamijeniti dijaprojektore u učionicama i obnoviti dio dotrajale opreme i pomagala. Sustavno obnavljamo informatičku i audiovizualnu opremu prema potrebi.

2.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

NAZIV POVRŠINE		VELIČINA u m ²
1.	Betonska površina ispred škole i staza od škole do centra tehničke kulture u lošem je stanju jer su davno izgrađene i dosta oštećene kao i parkirališni pa zahtjeva obnovu. Parkiralište je popravljeno i asfaltirano ali je premalo jer ga koriste učitelji OŠ Sesvete i OGŠ Zlatko Grgoševića.	1 000
2.	Asfaltna igrališta škole su oštećena i ispucala , a dosta štete je na asfaltnoj površini napravilo korijenje drveća koje se nalazilo u neposrednoj blizini i trava koja izbija na spojevima asfaltne površina. Zaštitne mreže iza golova igrališta treba konstantno obnavljati. Atletsku stazu treba obnoviti i na nju postaviti odgovarajuću podlogu.	1 900
3.	Zelene travnate površine oko škole i igrališta redovito se kose i održavaju. Živica sa sjeverne i zapadne strane se redovito šiša. Potrebno je travnate površine zasijati travom.	12 560
4.	Park koji se sastoji od bjelogoričnog i crnogoričnog ukrasnog drveća postepeno se obnavlja i staro drveće mijenja sadnjom novoga, cjelokupnom parku posvetiti više pažnje. Potrebno je dovršiti ogradu oko školskog parka – ograda sa istočne strane je dotrajala	10 000
5.	Potrebno je u donjem dijelu parka prije autobusnog stajališta isplanirati parkirališni prostor.	
6.	Okoliš suterena zgrade uređen prilikom rekonstrukcije kanalizacije, potrebno još obojiti zidove .	200
UKUPNO		25 660

Škola raspolaže s velikom površinom vanjskog prostora. Velik dio održavaju školski domari. Asfaltna igrališta su već ispucala, golovi polomljeni. Zaštitne mreže i koševi su obnovljeni. Čišćenje prilaza, staza, uklanjanje suhog lišća, skupljanje papirića i ostalog smeća obavlja se svakodnevno. U obavljanju ovih poslova pomažu i učenici. Formirat ćemo ekološke patrole učenika koje će imati zadatak voditi brigu o urednosti školskog okruženja.

Školski park su svojevremeno zasadili učenici i učitelji ranijih generacija. Treba posebno istaknuti bračni par Žagar, dugogodišnje učitelje naše škole koji se naročito zalagao na uređenju školskog okoliša, a sada školski domari i članovi eko-grupe ulažu dosta truda na održavanju školskog parka.

3. PODACI O DJELATNICI(A)MA

3.1. PODACI O UČITELJIMA/CAMA

	Ime i prezime učitelja	struka	školska sprema	predmet koji predaje	napredovanje u struci	odlazak u mirovinu
1.	DRAŽEN KALOGJERA	prof. razred.nast.	VSS	razr. nastava		NE
2.	NATAŠA PEUNIĆ	dipl. uč. razred.nast.	VSS	razr. nastava		NE
3.	NADICA GAJŠAK	dipl. uč. razred.nast.	VSS	razr. nastava		NE
4.	MARICA BALIĆ	dipl.uč. razred.nast.	VSS	razr. nastava	mentor	NE
5.	BOŽENA NOVAK	uč. razred.nast.	VŠS	razr. nastava		NE
6.	VIŠNJICA PAULIK	uč. razred.nast.	VŠS	razr. nastava		NE
7.	ROBERTA PEZIĆ	uč. razred.nast.	VŠS	razr. nastava		NE
8.	DIJANA LJUBOBRATOVIĆ	uč.. razred.nast.	VŠS	razr. nastava		NE
9.	LJILJANA KUTLEŠA	uč. razred.nast.	VŠS	razr. nastava		NE
10.	MAJA JAKOPOVIĆ	dipl. uč. razred.nas.	VSS	razr.nastava		NE
11.	GORDANA SLADIĆ	uč. razred.nast.	VŠS	razr. nastava		NE
12.	JELENA KRPINA	dipl.uč. razred.nast.	VSS	razr. nastava		NE
13.	ANTONIJA KULIŠ	dipl. uč. razred.nast.	VSS	razr. nastava		NE
14.	VLATKA BAKOVIĆ	dipl.uč. razred.nast.	VSS	razr. nastava		NE
15.	SANDA SABOLIĆ	uč. razred.nast.	VŠS	razr. nastava		NE
16.	ĐURĐICA LEŽAIĆ	prof. razred.nast.	VSS	razr. nastava	mentor	NE
17.	KRISTINA PODGORSKI	dipl.uč. razred.nast.	VSS	razr. nastava		NE
18.	MAJA HORVAT	dipl.uč. razred.nast	VSS	razr. nastava		NE
19.	NIKOLINA HORVAT	dipl. uč. razred.nast	VSS	razr. nastava		NE
20.	IDA BENCARIĆ	dipl. uč. razred.nast.	VSS	rad u prod. boravku		NE
21.	LJUBICA TEKLIĆ	uč. razred.nast.	VŠS	rad u prod. boravku		NE
22.	IVA BREBER	mag.prim.obrazovanja	VSS	rad u prod. boravku		NE
23.	SNJEŽANA KRALJ	uč. razred.nast.	VŠS	rad u prod. boravku		N
24.	MATEA MARKOVIĆ KOSOVAC	mag.prim.obrazovanja	VSS	rad u prod. boravku		NE
25.	GORAN GAVRANOVIĆ	dipl. uč. razred.nast.	VSS	rad u prod. boravku		NE

	Ime i prezime učitelja	struka	školska sprema	predmet koji predaje	napredovanje u struci	odlazak u mirovinu
26.	ALISA GALIR	prof. hrvatskog jez. i knjiž. i hungarolog.	VSS	Hrvatski jezik		NE
27.	NADA PAPIĆ MILOŠ	prof. hrvatskog jez.	VSS	Hrvatski jezik		NE
28.	BORIS BAKARIĆ	prof. hrvatskog jez. i knjiž. i antropolog.	VSS	Hrvatski jezik		NE
29.	BILJANA VIDIČEK	prof. hrvatskog jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik		NE
30.	SANDRA MILOBAR	prof. hrvatskog jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik		NE

31.	NATALIJA GLAVAK HORVATIĆ	prof talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik		NE
32.	RUŽICA OBUČINA	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik		NE
33.	MARIO ČULJAK	prof. engleskog jez.	VSS	Engleski jezik		NE
33.	TATJANA VENGUŠT KEZELE	prof. engleskog jezika i pov.	VSS	Engleski jezik		NE
34.	ANA ČULJAK	prof. njemačkog j. i bibl.	VSS	Njemački jezik		NE
35.	MARA PEKEZ	prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik		NE
36.	BARBARA BADRIĆ	prof. engleskog i talijanskog jez.	VSS	Engleski jezik		NE
37.	KATARINA SELETKOVIĆ	prof. glazbene kult.	VSS	Glazbena kultura		NE
39.	STELA PERIĆ	mag.educ.art.	VSS	Likovna kultura	mentor	NE
40.	ANDREJA PTIČEK	prof. mat. i fizike	VSS	Matematika	mentor	NE
41.	IVANA KANIŽAJ	uč. RN s poj.mat.	VSS	Matematika		NE
42.	SANDRA JEŽIĆ	prof. matematike	VSS	Matematika	savjetnik	NE
43.	IVAN BUDIMIR	prof. mat. i fizike	VSS	Matematika	mentor	NE
44.	JURE PROLOŠČIĆ	prof. fizike	VSS	Fizika		NE
45.	DUBRAVKA KARAKAŠ	prof. biologije	VSS	Priroda i Biologija	savjetnik	NE
46.	ANA LOPAC GROŠ	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija i Kemija	savjetnik	NE
47.	MARINA ŠKLEDAR	prof. biologije i kemije	VSS	Kem., Biol., Priroda		NE
48.	MARIJA SESJAK	prof. pov. i geografije	VSS.	Povijest i Geografija		NE
49.	IVAN PRANJIĆ	mag. pov. i geografije	VŠS	Povijest i Geografija		NE
50.	SANJA TOPALUŠIĆ	prof. geografije	VSS	Geografija		NE
51.	BORIS BARULEK	prof. pov. i geografije	VSS	Povijest		NE
52.	SUZANA GRGIĆ	ing. prometa	VSS	Tehn. kultura		NE

53.	MATEJA GOLUBIĆ	dipl.učit.razr.nastav. i inform.	VSS	Informatika		NE
54.	MERSIHA SOFTIĆ	uč. infor.	VŠS	Informatika		NE
	Ime i prezime učitelja	struka	školska sprema	predmet koji predaje	napredovanje u struci	odlazak u mirovinu
55.	LAURA MIKUŠ	dipl.učit. razr.nastav. i infor.	VSS	Informatika		NE
56.	MIRJANA STIPKOVIĆ	dipl.učit.razr.nastav. i inform.	VSS	Informatika		NE
57.	ANA ČUČEK	prof. TZK-a	VSS	TZK		NE
58.	ZORICA SENZEL	prof. TZK-a	VSS	TZK		NE
59.	SANDRO GOSPIĆ	mag. cin.	VSS	TZK		NE
60.	MARICA BALOG	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	savjetnik	NE
61.	MIRJANA PRINCIP	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk		NE
62.	MARIO GEČEVIĆ	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk		NE
63.	JOSIPA LJUBIČIĆ	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk		NE
64.	MADLENA ĆURIĆ	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk		NE
65.	LORENA TERZIĆ	mag.edukac.rehabil.	VSS	Uč. ed.reh. u PRO		NE
66.	LEONA LUŠIĆ	mag.edukac.rehabil.	VSS	Uč. ed.reh. u PRO		NE
67.	MIRJANA VRDOLJAK	dipl. defektolog	VSS	Uč. ed.reh. u POS		NE
68.	ANTEA PAVLOVIĆ	mag.edukac.rehabil.	VSS	Uč. ed.reh. u POS		NE

3.2. ODSUTNE UČITELJICE I UČITELJI NA ZAMJENI						
Ime i prezime učitelja		Struka	školska sprema	predmet koji predaje	odlazak u mirovinu	
DJELATNICE NA RODILJNOM DOPUSTU:						
1.	SUZANA MAČEK BRŠČIĆ	uč. razr. nastave	VSS	razredna nastava	NE	
2.	TIHANA ANDABAK	dipl. logoped	VSS	stručni suradnik logoped	NE	
3.	IVANA SUŠAC LABOR	dipl. psiholog	VSS	stručni suradnik psiholog	NE	
4.	JOSIPA RAIČ	uč.razr.nast i inf.	VSS	učitelj informatike	NE	
DJELATNICI NA NEPLAĆENOM DOPUSTU						
1.	ANA ČUČEK	prof. TZK-a	VSS	TZK	NE	
DJELATNICI NA BOLOVANJU						
1.	JOSIPA LJUBIČIĆ (1/2)	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	NE	

UČITELJI-CE NA ZAMJENI:					
1.	IVA BREBER	mag. primarnog obrazovanja	VSS	uč.u produž. boravku	NE
2.	MERSIHA SOFTIĆ	bacc.tehničkog odgoja i informatike	vŠS	učitelj informatike	NE
3.	MIHAELA ĐURENEC	mag. logoped.	VSS	stručni suradnik logoped	NE
4.	VALENTINA HOJSAK	mag. psych.	VSS	Psihologinja	NE
5.	SARA RIMAC	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	NE
6.	SANDRO GOSPIĆ	mag.cin	VSS	TZK	NE

3.3 UČITELJI / STRUČNI SURADNICI PRIPRAVNICI					
Ime i prezime učitelja		struka	školska sprema	radno mjesto	odlazak u mirovinu
1.	MIHAELA ĐURENEC	mag. logoped.	VSS	stručni suradnik logoped	NE
2.	SANDRO GOSPIĆ	prof.tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	učitelj TZK-e	NE
3.	IVAN PRANJIĆ	mag.povijesti i geografije	VSS	učitelj povijesti i geografije	NE
4.	LAURA MIKUŠ	dipl.učiteljica raz.nas.s informatikom	VSS	učitelj informatike	NE
6.	SUZANA GRGIĆ	Ing. prometa	VSS	uč. tehničke kulture	NE ¹
7.	IVA BREBER	mag. primarnog obrazovanja	VSS	uč.u produž. boravku	NE
8.	MERSIHA SOFTIĆ	bacc.tehničkog odgoja i informatike	VŠS	učitelj informatike	NE
3.4. POMOĆNICI U NASTAVI					
1.	DARIO PAVLOVIĆ	dipl.ing.prometa	VŠS	pomoćnik u nastavi (M. K.)	NE
2.	KRISTINA JELIČIĆ	kulturno-umjetnička	SSS	pomoćnica u nastavi (M.V., R.S..)	NE
3.	ANDREJA JOSIPA MLINAC	ing. tekstilno-kemijsko tehnologije	VŠS	pomoćnica u nastavi (D.Č.)	NE
4.	MIRELA KOS	dipl.oec.	VSS	pomoćnica u nastavi (A.B., P.J.)	NE

5.	EMA ĐUMLIJAN	hotelijsko-turistički tehničar	SSS	pomoćnica u nastavi (A.F.K.)	NE
6.	RAHELA ČIKEŠ	upravni i birotehnički radnik	SSS	pomoćnica u nastavi (L.S.)	NE
7.	IVONA ČIČEK	ing. sigurnosti i zaštite	VŠS	pomoćnica u nastavi (L.L., M.I.)	NE
8.	FRAN TOPALUŠIĆ	student	SSS	pomoćnik u nastavi (C.K.K., L.J.A.G.)	NE
9.	MELISA PERUNIČIĆ	mag. likovne pedagogije	VSS	pomoćnica u nastavi (P.P. I F.A.)	NE
10.	EMANUELA PLIŠIĆ	student	SSS	pomoćnik u nastavi (O.C.)	NE
11.	JELENA ZELJKO	student	SSS	pomoćnica u nastavi (M.K.)	NE
12.	NIKA SABLJIĆ	student	SSS	pomoćnica u nastavi (H.Š.)	NE
13.	IVANA TOPIĆ	student	SSS	pomoćnica u nastavi (J.Ć.)	NE

3.4. RAVNATELJICA I STRUČNE SURADNICE					
Ime i prezime učitelja		struka	školska sprema	radno mjesto	odlazak u mirovinu
1.	KATICA SESJAK	prof. geografije	VSS	Ravnateljica	NE
2.	BISERKA BRKLJAČIĆ	mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja	NE
3.	MIHAELA ĐURENEC	mag. logoped.	VSS	Logopedinja	NE
4.	VALENTINA HOJSAK	mag. psych.	VSS	Psihologinja	NE
6.	GORDANA DEVČIĆ	prof. hrvatskog jezika	VSS	Knjižničarka	NE

3.5. ADMINISTRATIVNO I TEHNIČKO OSOBLJE					
	Ime i prezime djelatnika/ce	struka	školska sprema	radno mjesto	odlazak u mirovinu
1.	TIJANA VUJIČIĆ BOŠČIĆ	dipl. pravnik	VSS	tajnik	NE
2.	SVIJETLANA MAJETIĆ	ekonomist	VŠS	voditelj računovodstva	NE
3.	ANA ZLATIĆ	ekonomist	SSS	računovod.-admin. ref.	NE
4.	BOŽENA JANDIK	kuharica	SSS	glavna kuharica	NE
5.	IVKA JELIĆ	OŠ	NSS	pom. kuharica	NE
6.	ZVJEZDANA KOS	OŠ	NSS	pom. kuharica	NE
7.	DANIJELA JAGATIĆ	poljoprivredni tehničar	SSS	pom. kuharica	NE
8.	DANIJEL JURJAKO	elektroinstalater	SSS	domar-ložač	NE
9.	MARIJAN KELEMINOVIĆ	mehaničar za polj. str.	SSS	domar-ložač	NE
10.	RUŽICA ŠOLA	OŠ	NSS	spremačica	NE
11.	PAVICA GUSAK	OŠ	NSS	spremačica	NE
12.	BUKAL NATALIJA	komercijalist	SSS	spremačica	NE
13.	DUBRAVKA BUKAL	OŠ	SSS	spremačica	NE
15.	ELVIRA MATOŠEVIĆ	ind. tekstilni radnik	SSS	spremačica	NE
16.	IVANA KORITAR	OŠ	NSS	spremačica	NE

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2022./ 23.

RAZDOBLJE	MJESEC	NASTAVNI DANI	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	UČENIČKI PRAZNICI	RADNI DANI	OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DOGAĐAJA	OSTALI VAŽNIJI DOGAĐAJI
I. 5.09.2022. do 23.12.2022.	IX.	20	4	4	0	2	22	Prvi dan škole	
	X.	19	5	5	0	1	21	Dani zahvalnosti za plodove zemlje (18.10)	Stručno usavršavanje?? (28.10.)
	XI.	20	4	4	2	1	20	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve Vukovara	Jesenski odmor 31.10 i 1. 11.2022.
	XII.	17	5	4	2	5	21	Sv.Nikola,Božićni blagdani,	završetak I obr. raz. 23.12.2022., Božićni sajam
UKUPNO		76	18	17	4	9	84		Zimski praznici:27.12.2022.-6.01.2023.
II. 9.01. 2023. do 21.06.2023.	I.	16	4	5	2	4	21	Nova godina,Sveta tri kralja	Dan priznanja RH, Natjecanje- matematika*
	II.	15	4	4	0	5	20	Valentinovo, maskenbal	II dio zim. odmora 23.-26.2.2023.
	III.	23	4	4	0	0	23		
	IV.	13	5	5	1	7	19	Proslava Uskrsa	Proljetni praznici 7. - 14. 4.2022.
	V.	20	4	4	2	0	21	Praznik rada, Dan državnosti (30.5.)	29.5. -online stručno usavršavanje
	VI.	14	4	4	2	6	20	Završna svečanost za VIII r,	Dan antifašističke borbe, Tijelovo *
UKUPNO		101	25	26	7	22	124		Ljetni praznici:21.06.-31.08.2023.
	VII.	0	5	5	0	21	21		Godišnji odmori
	VIII.	0	4	4	2	22	22	Velika gospa,Dan domovin. zahvalnosti	Jesenski popravni rokovi
UKUPNO		0	9	9	2	42	43		
Sveukupno		177	52	52	13	73	251		

DRŽAVNI BLAGDANI: Svi sveti (01.11.), Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.), Božićni blagdani(25.-26.12), Nova godina (01.01.), Sveta tri kralja (06.01.), Uskrsni blagdani (9. i 10. 04.), Praznik rada (01.05.), Tijelovo (8.6.), Dan antifašističke borbe (22.06.), Dan državnosti (30.5.), Dan domovinske zahvalnosti(05.08.)
Velika gospa (15.08)

5. ORGANIZACIJA RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2

5.1. PODACI PO RAZREDNIM ODJELIMA - RAZREDNA NASTAVA

	UKUPNO	DJEČAKA	DJEVOJČICA	PRIL. PRO-GRAM	INDIVID. PRISTUP	Čl. 8.st.5	Čl.8.st.4.	drugo govorno područje	šk. busom (Selnica, S.Sela)	drugo područje	u prod. boravku	UČITELJI/RAZREDNICI
1.A	15	7	8	0	0	0	0	0	8	6	0	NIKOLINA HORVAT
1.B	20	12	8	0	1	0	0	0	5	3	0	SANDA SABOLIĆ
1.C	19	10	9	0	0	0	0	0	2	2	19	KRISTINA PODGORSKI
1.D	23	13	10	0	0	0	0	0	0	0	22	MAJA HORVAT
1.E	23	11	12	0	0	0	0	1	9	1	23	ĐURĐICA LEŽAIĆ
5.r.o	100	53	47	0	1	0	0	1	24	12	64	
2.A	19	10	9	0	3	0	0	0	9	3	0	DRAŽEN KALOGJERA
2.B	21	11	10	0	0	1	0	1	10	0	0	NATAŠA PEUNIĆ
2.C	25	12	13	0	0	1	0	0	3	1	23	NADICA GAJŠAK
2.D	23	11	12	0	1	0	0	0	3	0	22	MARICA BALIĆ
2.E	26	15	11	1	1	0	0	2	4	0	25	BOŽENA NOVAK
5r.o	114	59	55	1	5	2	0	3	29	4	70	
3.A	25	14	11	0	2	1	0	0	9	0	0	LJILJANA KUTLEŠA
3.B	24	15	9	0	0	2	0	3	7	2	0	DIJANA LJUBOBRATOVIĆ
3.C	25	12	13	0	1	0	0	1	8	2	0	ROBERTA PEZIĆ
3.D	21	10	11	1	1	1	0	0	3	0	0	VIŠNJICA PAULIK
3.E	25	13	12	0	3	0	0	0	5	0	0	MAJA JAKOPOVIĆ
5r.o	120	64	56	1	7	3	0	4	32	4	0	
4.A	24	9	15	0	4	1	0	1	10	3	0	GORDANA SLADIĆ
4.B	22	11	11	0	0	3	0	0	8	1	0	JELENA KRPINA
4.C	23	12	11	1	2	0	0	0	3	1	0	ANTONIJA KULIŠ
4.D	27	10	17	0	3	0	0	0	4	1	0	VLATKA BAKOVIĆ
4r.o.	96	42	54	1	9	4	0	1	25	6	0	
19r.o.	430	218	212	3	22	9	0	9	110	26	134	UKUPNO RAZREDNA NASTAVA

5.2. PODACI PO RAZREDNIM ODJELIMA - PREDMETNA NASTAVA

	UKUPNO	DJEČAKA	DJEVOJČICA	PRIL. PRO-GRAM	INDIVID. PRISTUP	Čl.8.st.5.	Čl.8.st.4.	drugo govorno područje	šk. bus (Selnica, S.Sela)	drugo područje	u prod. boravku	UČITELJI/RAZREDNICI
5.A	24	13	11	2	0	1	0	0	4	5	0	MARINA ŠKLEDAR
5.B	21	12	9	1	2	1	0	0	11	2	0	MIRJANA PRINCIP
5.C	21	10	11	0	1	0	0	0	3	0	0	BILJANA VIDIČEK
5.D	22	13	9	0	0	0	0	0	1	0	0	SUZANA GRGIĆ
5.E	24	14	10	0	1	0	0	0	8	1	0	IVANA KANIŽAJ
5r.o	112	62	50	3	3	2	0	0	27	8	0	
6.A	22	9	13	0	1	0	0	0	8	1	0	SANJA TOPALUŠIĆ
6.B	17	9	8	0	0	0	0	1	4	2	0	SANDRA MILOBAR
6.C	14	7	7	0	1	1	0	0	5	3	0	DUBRAVKA KARAKAŠ
6.D	21	12	9	1	0	0	0	0	2	3	0	BORIS BARULEK
6.E	24	16	8	0	1	0	0	0	4	2	0	BARBARA BADRIĆ
5r.o	98	53	45	1	3	1	0	1	23	11	0	
7.A	23	11	12	1	1	0	0	0	10	3	0	BORIS BAKARIĆ
7.B	18	10	8	0	0	1	0	1	4	0	0	MARIJA SESJAK
7.C	23	12	11	1	1	0	0	0	6	0	0	NADA PAPIĆ MILOŠ
7.D	21	13	8	0	1	0	0	0	4	2	0	JURE PROLOŠČIĆ
7.E	23	11	12	1	5	0	0	0	7	4	0	SANDRO GOSPIĆ
5r.o	108	57	51	3	8	1	0	1	31	9	0	
8.A	26	15	11	2	1	0	0	1	9	1	0	ALISA GALIR
8.B	25	15	10	0	2	1	0	0	14	0	0	MARICA BALOG
8.C	27	16	11	0	3	0	0	0	5	1	0	ANA LOPAC GROŠ
8.D	27	11	16	0	2	0	0	1	3	3	0	IVAN BUDIMIR
4r.o	105	57	48	2	8	1	0	2	31	5	0	
19 r.o	423	229	194	9	22	5	0	4	112	33	0	UKUPNO PREDMETNA NASTAVA
PRO2	7	4	3	0	0	7	0	0	0	7	0	LORENA TERZIĆ
PRO1	8	5	3	0	0	8	0	0	0	8	0	LEONA LUŠIĆ
POS	4	4	0	0	0	0	4	0	0	4	0	ANTEA PAVLOVIĆ
41r.o.	872	460	412	12	44	15	0	13	222	59	134	UKUPNO OŠ SESVETE

5.3. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA

U našoj se školi 70 učenika školuje prema čl. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. 21 učenika školuje se po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl.5.4.), dok se 49 učenika školuje prema redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6.5.). U opservaciju stručnih suradnika učenici će se dodatno uključivati tijekom šk. god. prema procjeni članova Razrednih vijeća i stručnog tima Škole. Provedbu prilagođenog programa i individualiziranih postupaka u radu s učenicima s teškoćama u razvoju provode učitelji/nastavnici u suradnji sa stručnim suradnicima škole, pri čemu se postupci u radu s učenicima individualiziraju ovisno o posebnim obrazovnim osobinama svakog učenika.

U OŠ Sesvete ustrojena su 3 kombinirana razredna odjela za učenike od 1. do 8. razreda koji se školuju po posebnom programu uz individualizirane postupke – 2 razredna odjela po čl.8.5. za 14 učenika i 1 po čl. 8.4 – za 7 učenika.

Gradski ured za obrazovanje u ovoj šk. god. kroz projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza III“ financirat će 6 pomoćnika u nastavi koji će sa Školom sklopiti ugovor o radu na određeno i nepuno radno vrijeme, a za 11 učenika pomoćnika u nastavi financirat će GUO (tablica 3.4.).

BROJ UČENIKA S PROMIJENJENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	ukupno
Redovni program uz individualizirani pristup	1	5	7	9	5	4	9	8	48
Prilagođeni program	0	1	1	1	3	1	3	2	12
Čl.8.st.5. (djelomična integracija)	0	2	4	4	2	1	1	1	15
Čl.8.st.4. (posebni r.o.)	0	3	1	0	0	0	0	0	4
UKUPNO	1	11	13	14	10	6	13	11	79

5.3.1. NASTAVA U KUĆI i PRIPREMNA NASTAVA

Ove školske godine Škola je zatražila pripremnu nastavu za dvije učenice albanske nacionalnosti i petero učenika iz Ukrajine.

5.4. ORGANIZACIJA SMJENA

Učenici iz šest odjeljenja (1.c, 1.d, 1.e, 2.c, 2.d, 2.e) formiraju šest skupina produženog boravaka za 1. i 2. razred

U produženi boravak djeca dolaze od 7,00 sati do 8.00 redovna nastava traje od 8,00 do 11,30 ili 12.00 sati nakon čega je ručak, organizirano slobodno vrijeme, rješavanje domaćih zadataka, užina i slobodne aktivnosti.

SATNICA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023. (redovan rad)

PRIJEPODNEVNA SMJENA				POSLIJEPODNEVNA SMJENA			
RAZREDNA NASTAVA		PREDMETNA NASTAVA		RAZREDNA NASTAVA		PREDMETNA NASTAVA	
1.	8.00 – 8.45	1.	8.00 – 8.45	1.	13.10 - 13.55	0.	13.10 - 13.55
2.	8.50 - 9.35	2.	8.50 - 9.35	2.	14.00 - 14.45	1.	14.00 - 14.45
	veliki odmor	3.	9.40 -10.25		veliki odmor	2.	14.50 - 15.35
3.	9.50 - 10.35		veliki odmor	3.	15.00 - 15.45		veliki odmor
4.	10.40 - 11.25	4.	10.40 - 11.25	4.	15.50 - 16.35	3.	15.50 - 16.35
5.	11.30 - 12.15	5.	11.30 - 12.15	5.	16.40 - 17.25	4.	16.40 - 17.25
		6.	12.20 - 13.05			5.	17.30 - 18.15
						6.	18.20 - 19.05

U školskoj kuhinji se hrani oko 730 učenika - oko 603 učenika uzima mliječni obrok, 134 zajuttrak, ručak 134, a užinu 1327 učenika .

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

5.5.1. PLANIRANI GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI PO PREDMETIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

5.5.1.1. PLANIRANI TJEDNI I GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE U RAZREDNOJ NASTAVI

	HJ	LK	GK	EJ	NJ J	M	PID	TZK	UKUPNO
1.A	175	35	35	0	70	140	70	105	630
1.B	175	35	35	70	0	140	70	105	630
1.C	175	35	35	0	70	140	70	105	630
1.D	175	35	35	70	0	140	70	105	630
1.E	175	35	35	70	0	140	70	105	630
2.A	175	35	35	0	70	140	70	105	630
2.B	175	35	35	70	0	140	70	105	630
2.C	175	35	35	0	70	140	70	105	630
2.D	175	35	35	70	0	140	70	105	630
2.E	175	35	35	70	0	140	70	105	630
3.A	175	35	35	0	70	140	70	105	630
3.B	175	35	35	70	0	140	70	105	630
3.C	175	35	35	0	70	140	70	105	630
3.D	175	35	35	70	0	140	70	105	630
3.E	175	35	35	70	0	140	70	105	630
4.A	175	35	35	70	0	140	105	70	630
4.B	175	35	35	70	0	140	105	70	630
4.C	175	35	35	0	70	140	105	70	630
4.D	175	35	35	70	0	140	105	70	630
UKUPNO	3325	665	665	840	490	2660	1470	1855	11970

5.5.1.2. PLANIRANI TJEDNI I GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE U PREDMETNOJ NASTAVI																
	HJ	LK	GK	EJ	NJ J	M	PR	B	K	F	POV	G	TK	TZK	INF	UKUPNO
5.A	175	35	35	0	105	140	52,5	0	0	0	70	52,5	35	70	70	840
5.B	175	35	35	105	0	140	52,5	0	0	0	70	52,5	35	70	70	840
5.C	175	35	35	0	105	140	52,5	0	0	0	70	52,5	35	70	70	840
5.D	175	35	35	105	0	140	52,5	0	0	0	70	52,5	35	70	70	840
5.E	175	35	35	105	0	140	52,5	0	0	0	70	52,5	35	70	70	840
6.A	175	35	35	105	0	140	70	0	0	0	70	70	35	70	70	895
6.B	175	35	35	105	0	140	70	0	0	0	70	70	35	70	70	895
6.C	175	35	35	0	105	140	70	0	0	0	70	70	35	70	70	895
6.D	175	35	35	0	105	140	70	0	0	0	70	70	35	70	70	895
6.E	175	35	35	105	0	140	70	0	0	0	70	70	35	70	70	895
7.A	140	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	70	35	70	0	910
7.B	140	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	70	35	70	0	910
7.C	140	35	35	0	105	140	0	70	70	70	70	70	35	70	0	910
7.D	140	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	70	35	70	0	910
7.E	140	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	70	35	70	0	910
8.A	140	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	70	35	70	0	910
8.B	140	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	70	35	70	0	910
8.C	140	35	35	0	105	140	0	70	70	70	70	70	35	70	0	910
8.D	140	35	35	105	0	140	0	70	70	70	70	70	35	70	0	910
UKUPNO	3010	665	665	1365	630	2660	612,5	630	630	630	1330	1242,5	665	1330	700	16865
UKUPNO RN I PN	6335	1330	1330	2205	1120	5320	612,5	630	630	630	1330	1242,5	665	3215	700	28835

Napomena: Nastavni planovi i programi rada u redovnoj nastavi sastavni su dio ovogodišnjeg plana.

Planovi i programi rada ostalih aktivnosti u školi (izborne nastave, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti) sastavni su dio Školskog kurikulumu.

5.6. RASPORED SATI

Raspored sati po kojem će se odvijati nastava dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Raspored je izrađen prema pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada škole.

Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijega izvođenja korelacijsko integracijskih sadržaja i sadržaja terenske nastave i izvanučioničnih sadržaja, ali i sukladno modelu po kojem će škola raditi i epidemiološkim mjerama.

Na promjenu rasporeda utjecat će i promjene u blok sate što ovisi o korelacijskim planiranjima učitelja. Također postoji mogućnost da će raspored biti mijenjan zbog rada nekoliko učitelja u dvije ili više škola i usklađivanja rasporeda tih škole, kao i zbog mogućnosti samoizolacije učitelja i cijelog razrednog odjela.

Plan dežurstava učitelja usklađuje se sa njihovim rasporedom, no ove godine učitelji više vremena provode u učionicama, a kretanje hodnicima je ograničeno ili vođeno od učitelja.

Učenici i roditelji uvijek će biti pravovremeno obaviješteni o eventualnim promjenama.

5.7. PLAN IZBORNE, DOPUNSKE, DODATNE , IZVANUČIONIČNE NASTAVE I IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

- razrađeni su i objavljeni u Školskom kurikulumu.

Godišnji planovi i programi rada učitelja, mjesečni planovi i programi rada, prilagođeni planovi, planovi i programi rada za darovite učenike, programi za pripravnike, raspored sati i rješenja o obavezama učitelja temelje se na Nastavnom planu i programu, Kolektivnom ugovoru i Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu.

Napomena:

Nastavni plan dopunske i dodatne nastave rađen je na bazi zaduženja učitelja. Skupine učenika u ovom obliku nastave promjenljive su, pa se zbog toga preporuča online nastava za predmetnu nastavu i odstupanja od planiranog fonda sati moguća. Sadržaje nastavnih sati dopunske i dodatne nastave učitelji evidentiraju u razrednim knjigama, a postignuća učenika prate u e-Dnevniku.

Učenik/ca se u izborni program upisuje na temelju pismene izjave roditelja.

Učenik/ca može prestati pohađati izborni predmet nakon pisanog zahtjeva i obrazloženja roditelja učenika i učenika Učiteljskom vijeću predanog do 30.lipnja tekuće godine za slijedeću školsku godinu, a u slučaju dugotrajnih zdravstvenih teškoća djeteta ili iz drugih opravdanih razloga, može podnijeti pisani zahtjev za prestankom pohađanja izbornog predmeta i tijekom nastavne godine. Izborna nastava odvija se, sukladno preporukama po Modelu B (online i uživo) kao dio epidemioloških mjera.

5.8. OBUKA PLIVANJA

Plivanje će se realizirati u skladu s epidemiološkim uvjetima uzrokavanih bolešću COVID -19, mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača Grada Zagreba s učenicima 2. razreda, a vjerojatno sa učenicima 3. razreda jer prošle godine nije bilo obuke.

Obuka će se izvoditi na gradskim bazenima .

Broj planiranih sati – 16 sati obuke. Izvršitelji – učitelji i vanjski stručni suradnici.

6. 1. RADNA ZADUŽENJA – PREDMETNA NASTAVA

	IME I PREZIME UČITELJA	predmet koji predaje	RAZ	razredn	BROJ SATI					INA./IZB/OST.POSL.	BROJ SATI					Razredni odjel	Zamjenski razrednik
					Red.	izborna	dop.	dod	INA		est: ure dE KO	bonus KU ČL 36.	(vod. smje ne, proje ke imen ik)	ukupno	ost. posl.		
	1.9.2022.																
1.	GALIR ALISA	Hrvatski jezik	8.a	2	18		1	1					22	18	40	8a, 8d, 6a, 6d	
2.	BILJANA VIDIČEK	Hrvatski jezik	5.c	2	14								16	16	32	5c, 6e,7e	
3.	SANDRA MILOBAR	Hrvatski jezik	6.b	2	18		1	1					22	18	40	8c,8b, 6b, 6c	
5.	BORIS BAKARIĆ	Hrvatski jezik	7.a	2	18		1	1					22	18	40	5a,5b;7a,7b	
6.	NADA PAPIĆ MILOŠ	Hrvatski jezik	7.c	2	18		1	1					22	18	40	7c, 7d;5d, 5e	
7.	RUŽICA OBUČINA	Engleski jezik			18	2	1		2	Izb.7c, igraonica 3c,3a			23	17	40	7abde,3bde,	7.b
8.	MARIO ČULJAK	Engleski jezik			16	4	1	1	2	izb 8c,4c, ,RG			23	17	40	8ad,4abd,2de	8.a, 8.d
9.	N. GLAVAK HORVATIĆ	Talijanski jezik				10		1		Tal.4.5,6,7,8			11	9	20		
10.	BARBARA BADRIĆ	Engleski jezik	6.e	2	14	4	1		2	Izb.5a, 5c -2 gr., igraonica 2a, 2c raz.			23	17	40	6abe, 8b, 2b	
11.	TATJANA VENGUŠT KEZELE	Engleski jezik			15	4	1	1	2	Izb 6c,6d. igraonica 1a.c			23	17	40	5bde;1bde	5.b
12.	ANA ČULJAK	Njemački jezik			13	8	1	1		Izb4*1,5*1,6*1,7*1			23	17	40	1a,1c,5.c, 7.c,8.c	5.c
13.	MARA PEKEZ	Njemački jezik			19	2	1	1		Izb 8*1,			23	17	40	2a,c,3a,c,4c,5a,6c,d,	6.c
14.	KATARINA SELETKOVIĆ	Glazbena kultura			19				2	Šk. band , Mali pjevači	2		23	17	40	5,6,7,8, raz - svi	7.c, 5.d
16.	STELA PERIĆ	Likovna kultura			19				2	grafička gr, vizualni identitet,	2		23	18	40	5,6,7,8, raz - svi	6.d
17.	JURE PROLOŠČIĆ	Fizika	7.d	2	18		2	2					24	16	40	7abcde, 8abcd	
18.	ANDREJA PTIČEK	Matematika			20		1	1					22	18	40	5a,b,c;7a,b	5.a
19.	IVANA KANIŽAJ	Matematika	5.e	2	20		1	1					22	18	40	5d.e;7cde	
20.	SANDRA JEŽIĆ	Matematika			16		2	2	2	Matematika plus			22	18	40	6acd;8a	6.a
21.	IVAN BUDIMIR	Matematika	8.d	2	20								22	18	40	6b,6e, 8bcd	
22.	KARAKAŠ DUBRAVKA	Priroda, Biologija	6.c	2	18		1		2	prva pomoć, e-twinning		1	24	16	40	B:8abcd; pr:6abcde	
23.	ANA LOPAC GROŠ	Priroda, Kemija	8.C	2	18		1	1		e- matica,		2	24	16	40	bio:7abcde,kem:8abcd;	

	IME I PREZIME UČITELJA	predmet koji predaje	RAZ	razredn	BROJ SATI					INA./IZB/OST.POSL.	BROJ SATI						razr. odjeli u kojima predaje red.nastava	zamjenski i razrednik
					Red.	izborna	dop.	dod.	INA		naziv	zadruga , ššk, kt, satničar	bonus KU ČL 36.	(vod. smjene, med projekt, eDnevnik)	ukupno	ost. posl.		
24.	MARINA ŠKLEDAR	Priroda,Kemija	5.a	2	17,5		1	1	2	eko gr.,zaštita na radu			2	23,5	16	40	Pr:5abcde; K:7abcde;	
25.	SESJAK MARIJA	Povijest	7.b	2	20		1	1					24	16	40	Pov 5abcde;7abcde;	7.e	
26.	IVAN PRANJIĆ	Povijest i Geografija			17,5								17,5	16,5	34	G5abcde, 7abcde	5.d	
27.	TOPALUŠIĆ SANJA	Geografija	6.a	2	14		1	1		Satničar, voditelj smjene	4		2	24	16	40	6abcde;8ab	
28.	BARULEK BORIS	Povijest i Geografija	6.d	2	22								24	16	40	Pov 6.abcde, 8abcd, geo 8 c,d		
29.	SUZANA GRGIĆ	Tehnička kultura	5.d	2	19				1	Mladi tehničari, Zadruga	2			24	16	40	5.-8.r. svi	
30.	MATEJA GOLUBIĆ	Informatika			10	10				izb 3*2,8*3 , e-dnevnik, IKT	2		2	24	16	40	5abcde	5.e
31.	MERSIHA SOFTIĆ	Informatika			10	10				1*5,IKT,WEB	2		2	24	16	20	6abcde	6.e
32.	MIRJANA STIPKOVIĆ	Informatika				10				7*4, 3C,e-matica			2	12	8	20		7.d
32.	LAURA MIKUŠ	Informatika				20			2	Izb4*4, 2*5, 3*1, ikt			2	24	16	40		3.e
33.	SANDRO GOSPIĆ	Tzk	7.e	2	20				2	Slob.akt				24	16	40	7abcde;5abcdE	
34.	ZORICA SENZEL	Tzk			20				2	Šsd, badminton, atletika,	2			24	16	40	6abcde, 8abcd,4d	8.c, 8.b
35.	BALOG MARICA	Vjeronauk	8.b	2		20			2	misije				24	16	40	6abcde,8abcde,2a	
36.	PRINCIP MIRJANA	Vjeronauk	5.b	2		20			2	Vjer.olimpijada				24	16	40	5abcde,,3abcde	
37.	MADLENA ČURIĆ	Vjeronauk				8								8		16	4abcd	
38.	JOSIPA LJUBIČIĆ	Vjeronauk				12								12	8	20	1cde, 2cde	
37.	MARIO GEČEVIĆ	Vjeronauk				8								8	6	14	7abcd,	7.a
38.	SARA RIMAC	Vjeronauk				8								8	8	16	2b,7e, 1ab	

6.2. NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD - RAZREDNA NASTAVA 2022./2023.

	IME I PREZIME UČITELJA	STRUKA I POLOŽ. ZVANJE	RAZ.	BROJ SATI				SLOB.AKT./ostali poslovi	BROJ SATI					
				redov	dop.	dod	INA	naziv	bonus	Sind i sl.	razr.	ukupn o	ost. posl.	UKUPN O
1.	NIKOLINA HORVAT	VSS dipl.uč. razr.nastave	1.a	16	1	1	1	Likovna grupa			2	21	19	40
2.	SANDA SABOLIĆ	VŠS, učitelj.razr.nastave	1.b	16	1	1	1	Keramitari			2	21	19	40
3.	KRISTINA PODGORSKI	VSS, dipl.uč.razr.nastave	1.d	16	1	1	1	Ples i ritmika			2	21	19	40
4.	IDA BENCARIĆ	VSS, dipl.uč.razr.nastave	PB-1.c	25								25	15	40
5.	MAJA HORVAT	VSS, dipl.uč.razr.nastave	1.d	16	1	1	1	Origami			2	21	19	40
6.	LJUBICA TEKLIĆ	VŠS, učitelj.razr.nastave	PB-1:d	25								25	15	40
7.	ĐURĐICA LEŽAIĆ	VSS, prof.razr. nastave.	1.e	16			1	Multimedijska skupina		1	2	21	19	40
8.	MATEA MARKOVIĆ	VSS, mag.prim.educ.	PB-1.e	25								25	15	40
9.	DRAŽEN KALOGJERA	VSS, prof..razr.nastave	2.a	16	1	1	1	Mali šahisti			2	21	19	40
10.	NATAŠA PEUNIĆ	VSS, dipl.uč.razr.nastave	2.b	16	1	1	1	Dramska grupa			2	21	19	40
11.	NADICA GAJŠAK	VSS, dipl.uč.razr.nastave	2.c	16	1	1	1	Bajkaonica			2	21	19	40
12.	SNJEŽANA KRALJ	VŠS, učitelj.razr.nastave	PB -2.c	25								25	15	40
13.	MARICA BALIĆ	VSS, dipl.uč.razr.nastave	1.d	16	1	1		Likovna grupa			2	21	19	40
14.	GORAN GAVRANOVIĆ	VSS, dipl.uč. raz.nastave	PB- 2.d	25								25	15	40
15.	BOŽENA NOVAK	VŠS, učitelj.razr.nastave	1.e	16	1	1		Mala čitaonica			2	21	19	40
16.	IVA BREBER	VSS, dipl.uč.razr.nastave	PB-.e	25								25	15	40
17.	LJILJANA KUTLEŠA	VŠS, učitelj.razr.nastave	3.a	16	1	1	1	Plesna grupa			2	21	19	40
18.	DIJANA LJUBOBRATOVIĆ	VŠS, učitelj.razr.nastave	3.b	16	1	1	1	Mali pjevači			2	21	19	40
19.	ROBERTA PEZIĆ	VŠS, uč.razr.nastave	3.c	16	1	1	1	Likovna grupa			2	21	19	40
20.	VIŠNJICA PAULIK	VŠS, učit.razr. nastave	3.d	16	1	1	1	yoga			20	21	19	40
21.	MAJA JAKOPOVIĆ	VSS, dipl.učitelj.raz.nast.	3.e	16	1	1	1	Pričopričalice			2	21	20	40
22.	GORDANA SLADIĆ	VŠS, učitelj.razr.nastave	4.a	16	1	1	1	Dramska skupina			2	21	19	40
23.	JELENA KRPINA	VSS, dipl.uč.razr.nastave	4.b	16	1	1	1	Čitaonica			2	21	19	40
24.	ANTONIJA KULIŠ	VSS, dipl.uč.razr.nastave	4.c	16	1	1	1	Čitalica - pričalica			2	21	19	40
25.	VLATKA BAKOVIĆ	VSS, dipl.uč.razr.nastave	4.d	13	1	1	1	Pričaonica		3	2	21	19	40

7. PLANOWI RADA

7.1 PLAN RADA RAVNATELJA ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

VRSTE POSLOVA / SADRŽAJ RADA	MJESEC / BROJ SATI												UKUPNO
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE													
a) Izrada i organizacija GPiP rada škole	20	5										10	35
b) Izrada školskog kurikulumu	10	10										5	25
b) Izrada tjednih i godišnjih zaduženja učitelja	5									10		4	19
c) Izrada financijskog plana		5	5	5		0				5		0	20
d) Prijedlog uvođenja novih programa u nast.										4		2	6
	40	5	5	8	0	0	1	0	0	19	4	23	105
2. ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKI I UPRAVNO-KADROVSKI POSLOVI													
a) Praćenje zakonskih propisa	3	10	5	3	3	5	3	4	5	5	1	4	51
b) Sudjelovanje u izradi financijskog plana	2	5	3	5		4	2	2	2	2			27
c) Poslovi kadrovskog ekipiranja	3	6	5	2	2	5	4	2	2	2	1	3	37
d) Izrada normativnih akata	2	5	3	0	2	5	8	3	4	5			37
	10	26	16	10	7	19	17	11	13	14	2	7	152
3. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA													
a) Kulturna i javna djelatnost škole	2	20	3	3	3	5	6	6	4	1	1		54
b) Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1			13
c) Rad stručnih tijela i organa upravljanja	4	5	3	3	3	6	6	4	5	3	4	2	48
d) Opremanje škole pomagalicima	4	4	4	3	5	5	4	4	2	5			40
e) Briga o tekućem održavanju š	4	4	4	4	5	5	2	4	6	5	4	4	51
f) Učenička natjecanja i smotre		4		2	10	5	6	4	4	2			37
g) Formiranje povjerenstava	1	2			2	2	2	2	2	2		2	17
h) Vanjsko vrjednovanje i samovredovanje		4	6	4	2	0	6	5	4	2			33
	16	47	21	20	31	29	33	30	28	21	9	8	293

4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA													
a) Priprema i vođenje sjednica UV	4	5	4	4	4	4	4	4	4	8	4	4	53
b) Sudjelovanje u radu sjednica RV	1	2	2	10		2	6	2	4	8	4		41
c) Priprema i sudjelovanje u radu ŠO	3	3	3	4	4	4	3	4	3	3	3	2	39
d) Sudjelovanje u radu škol. struč. aktiva	1	2	2		2	3	2	2	3	3			20
e) Priprema i sudjelovanje u radu Vijeća rodit.	4			4					2	2			12
	13	12	11	22	10	13	15	12	16	24	11	6	165
5. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA													
a) Praćenje redovne i izborne nastave	1	5	5	2	5	10	14	15	10				67
b) Praćenje izvannastavnih aktivnosti	1	2	5	1	2	4	3	2	5				25
c) Praćenje satova razrednika		1	2	2	2	2	2	2	3				16
d) Praćenje realizacije izvanučioničke nastave	20	5	2	0	2	5	8	1	4	5			52
e) Uvođenje pripravnika u rad		1	4	1	1	2		2	2				13
f) Osiguravanje uvjeta za odg.-obrazovni rad	10	2	6	3	4	6	4	5	4	2		8	54
g) Projekti unapređivanja odg.-obrazovnog procesa		3	3	2	2	4	4	2	4	2			26
h) Provjera podataka u e Matici i e Dnevniku	5	4	5	8	8	6	4	5	10	2	5		62
	37	23	32	19	26	39	39	34	42	11	5	8	315
6. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD													
a) Individualni i grupni rad s učenicima	4	2	10	4	5	3	6	8	3	4			49
b) Individualni i grupni rad s roditeljima	4	2	5	4	8	3	5	4	5	4			44
c) individualni i grupni rad s učiteljima	4	2	7	3	5	3	5	8	5	2			44
d) Stvaranje motivirajućeg ozračja za rad	4	2	5	4	2	3	3	4	4	2		2	35
e) Razvijanje međuljudskih odnosa u UV	4	2	4	4	2	3	3	4	4	2		2	34
	20	10	31	19	22	15	22	28	21	14	0	4	206

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE													162
a) Učitelja i stručnih suradnika	2	5	2	0	2	2	2	2	4	1		1	19
b) Administrativno-tehničkog osoblja	2	1	4	0	2	1	1	1	3	1		1	17
c) Stručno usavršavanje ravnatelja	4	8	15	4	5	4	8	6	8	2		2	40
d) Suradnja s organima i inst. van Škole	5	5	5	2	2	3	3	3	5	2	1		36
	13	22	19	6	11	10	14	12	20	6	1	4	118
8. PRAĆENJE REALIZACIJE I ANALITIČKO EVALUACIJSKI POSLOVI													
a) Praćenje realizacije GPIP i Kurikuluma		5	5	5	5	5	5	5	5	5			45
b) Kontrola pedagoške dokumentacije		4	4	8	12	5	5	6	6	10	7		47
c) Analiza odg.-obr. postignuća učenika			2	5	3	4		1	2	7	6		30
d) Analiza suradnje s roditeljima i lok. zajed.	5		3	3	3	2		1	3	2			22
e) Analiza suradnje s nadležnim instit.	5		4	3	3	2		1	3	2			23
f) Izrada izvješća na kraju polugod/školske godine				8						5	5	5	23
	10	5	15	32	26	18	9	15	20	31	18	5	204
9. OSTALI POSLOVI													
a) provođenje kulikularne reforme	1	4	4	4	5	5	4	4	4				35
a) vođenje evidencija i dokumentacije	8	4	4	4	6	4	4	4	4	2	10	5	59
b) rad s PRO	8	10	10	8	8	8	10	10	8	10	12	10	112
	17	18	18	16	19	17	18	18	16	12	22	15	206
UKUPNO SATI RADA	176	168	160	184	160	160	160	184	160	160	48	48	1760
c) Godišnji odmor											120	120	240
d) Blagdani (neradni dani)			16	8	8			8	16	16		8	80
UKUPNO													2080

7.2. PLANOVI RADA STRUČNIH SURADNIKA

7.2.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ŠK.GOD.2022./2023.

Područje rada	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO SATI
I. Neposredan pedagoški rad	125	124	114	123	109	114	131	118	118	115	16	15	1220
1. Rad s učenicima	89	89	82	89	77	82	95	85	85	82			854
2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	26	26	24	25	24	24	27	25	25	26	12	12	276
3. Suradnja s roditeljima	10	9	8	9	8	8	9	8	8	8	4	3	92
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	45	44	40	44	39	40	45	43	42	40	34	30	485
1. Planiranje i programiranje	9	9	8	9	8	8	9	9	9	8	7	5	98
2. Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije	17	17	16	17	15	16	18	17	17	16	14	14	192
3. Suradnja s ustanovama	10	9	8	9	8	8	9	8	8	8	6	6	97
4. Stručno usavršavanje	9	9	8	9	8	8	9	9	8	8	7	4	96
III. Ostali poslovi	9	9	8	9	7	7	9	9	9	8	6	5	95
IV. Godišnji odmor i neradni dani			16	16	8			8	8	16	96	112	280

Ukupno sati	179	177	178	192	164	162	185	178	177	179	152	162	2080
-------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Razrada godišnjeg plana i programa rada

Šk.god. 2022./2023.

I. **NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD**

1. *Neposredan pedagoški rad s učenicima*

1.1. Identifikacija i procjena učenika s teškoćama u razvoju

Različitim postupcima logopedске procjene pokušava se utvrditi vrsta i intenzitet teškoće u razvoju i učenju. Školski logoped zajedno s ostalim stručnim suradnicima, učiteljima i roditeljima sudjeluje u izradi mišljenja na temelju kojeg se dijete upućuje na daljnju opservaciju te prati tijek dijagnostičkog procesa i surađuje sa stručnim timom određene ustanove. Nakon provedene opservacije upoznaje roditelje i učitelje s dijagnozom svakog pojedinog djeteta te planira terapiju koju će provoditi samostalno u školi koju dijete pohađa ili u slučaju većih teškoća u suradnji sa specijaliziranim ustanovama. Školski logoped kao stalni član Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred OŠ radi na ranom otkrivanju, a time i prevenciji različitih teškoća.

1.2. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju

Provodi se s učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć logopeda za savladavanje nastavnog gradiva te onima kod koji imaju dijagnozu nekog od poremećaja glasovno-govorno jezične komunikacije. U izravnom pružanju podrške koriste se svakom djetetu prilagođene metode rada i postupci za prevladavanje prisutnih teškoća. Učenici dolaze na vježbe prema utvrđenom rasporedu, a vježbe traju 30-45 minuta.

1.3. Grupno provođenje podrške

Provodi se s manjom grupom učenika koji imaju zajedničke osobine npr. teškoće glasovno – govorno jezične komunikacije

1.4. Testiranje i opis učenika u prvi razred

Provodi se timski, u suradnji sa školskim psihologom i školskom liječnicom. Procjenjuje se zrelost vještina potrebnih za upis i svladavanje nastavnih sadržaja prvog razreda.

2. *Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima*

2.1. Upoznavanje učitelja s obilježjima teškoća kod učenika

2.2. Davanje stručnih uputa za rad s učenicima s POOP

- sudjelovanje u određivanju nastavnih oblika i metoda rada za učenike s teškoćama u razvoju i učenju tj. učenike s posebnim potrebama.

- stručno usavršavanje učitelja u području integracije i brige za razvoj te inovacijama u metodološkim pristupima radu za učenike s teškoćama u razvoju i učenju, tj. učenike s posebnim potrebama

2.3. Savjetovanje i pomoć pri izradi IOOP/POOP

- sudjelovanje u utvrđivanju individualnih odgojno - obrazovnih sadržaja za učenike s teškoćama u razvoju i učenju, tj. učenike s posebnim potrebama kojima je za savladavanje nastavnog gradiva potrebno individualizirati plan i program iz pojedinih predmeta
- upoznavanje s oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika s teškoćama u razvoju i učenju
- suradnja pri utvrđivanju i ocjenjivanju rezultata u svladavanju nastavnog plana i programa

2.4. Sjednice UV i RV

2.5. Priprema stručnih predavanja

2.6. Sastanci stručnih suradnika

- prikupljanje i obrada pedagoške dokumentacije za učenike s teškoćama u razvoju i učenju
- suradnja u izradi nalaza i mišljenja za učenike s teškoćama u razvoju i učenju te predlaganje primjerenog oblika školovanja
- dogovor o suradnji sa specijaliziranim i društvenim ustanovama izvan okvira škole

3. Suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju

3.1. Prikupljanje podataka o teškoćama učenika i anamnestičkih podataka

3.2. Upoznavanje roditelja s obilježjima teškoća kod učenika

3.3. Savjetovanje o ublažavanju teškoća i radu kod kuće

4. Koordinacija pomoćnika u nastavi

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA

1. Planiranje i programiranje rada

- 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada
- 1.2. Izrada mjesečnog, tjednog i dnevnog plana i programa rada
- 1.3. Izrada i pisanje različitih izvješća

2. Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije

- 2.1. Priprema za ostvarivanje neposrednog pedagoškog rada s učenicima
 - priprema za dnevni neposredni odgojno – obrazovno – rehabilitacijski rad s učenicima
 - izrada individualiziranog didaktičkog materijala
 - izrada prijedloga nabave pomagala i materijala za ostvarenje programa rada s učenicima
- 2.2. Vođenje dnevnika rada
- 2.3. Vođenje učeničkih dosjea

3. Suradnja sa stručnim i državnim ustanovama

- 3.1. Suradnja sa školskom liječničkom službom
- 3.2. Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje
- 3.3. Suradnja s ustanovama za školovanje i rehabilitaciju djece s teškoćama
 - suradnja sa zdravstvenim i drugim institucijama radi osiguravanja primjerenih oblika pomoći za učenike s određenim teškoćama

4. Stručno usavršavanje

Realizira se u okviru sudjelovanja na stručnim seminarima, kongresima, simpozijima i aktivima, tečajevima, praćenjem stručneliterature i sl.

III. OSTALI POSLOVI I ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

1. Sudjelovanje u programima škole
2. Poslovi po nalogu ravnatelja

Stručni suradnik: Mihaela Đurenc, mag.logoped.

GODIŠNJI (IZVEDBENI) PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

REDNI BROJ		CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBlici I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrđiti odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu. učitelji, učenici. roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz	178
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga						12
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji,vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikulumu škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz	67
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uvjed.						16
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						26

1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						5
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						20
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	82
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima						11
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						20
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						21
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						14
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						5

1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						11					
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOŠ	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	17					
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						17					
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	1050					
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela						Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	Travanj, Svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujanj	92
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića											7
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi											10
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis											8

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						6
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu						55
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						6
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	10
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva						10
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Planirati posjet nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	198
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana						20

2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida		dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.				65
2.3.2.1	<i>Počelnici, novi učitelji, volonteri, POMOĆNICI U NASTAVI</i>						19
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>						32
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje .Identificirati specifične potrebe.				22
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa ,osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje , UNICEF PROGRAM</i>	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlamentarna, savjetodavni rad	tijekom školske godine	27
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.		učitelji	timski	prema Godišnjem	180

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

2.3.4.1	Rad u RV		Utvrđiti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.			planu i programu rada škole	41
2.3.4.2	Rad u UV						48
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma	Razvoj stručnih kompetencija.	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učitelji			28
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole	25
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika,suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						30
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite						8
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama,uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	73
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						5
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja						12

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						40
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća						16
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, Udruga IDEM	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	570
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti.				92
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj,	Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.				70
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>		Objasniti estetske vrednote. Razviti ekološku svijest.				22
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	rješavati otvorena pitanja,	Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.				33
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	poboljšati komunikaciju	Razviti samopouzdanje učenika.				66
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		Provesti savjetodavni rad s roditeljima.				22
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						115

2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:						16
2.5.5.1.1	Početak školovanja						4
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu						4
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija						4
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje						4
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad						90
2.5.5.3	Vijeće roditelja						22
2.5.6	Suradnja s okruženjem						20
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine	72
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		Razviti pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,		predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama		6
2.6.2	Predavanja za učenike:						16
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja						8

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH						2
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis						6
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						4
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						7
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik ,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, listopada, svibanj, lipanj	8
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						7
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						8
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koodinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlamentarne	prema Godišnjem planu i programu rada škole	22
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)						Razviti zdrave stilove života,

2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave						10	
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	17	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate.Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski	tijekom školske godine	121	
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	41
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada.	13
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	10
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	18
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja							80

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						6
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						10
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						20
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						20
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO						24
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		240
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	tijekom školske godine	106
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						14

4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost						16
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						28
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						16
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika						24
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje						18
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava	tijekom školske godine	8
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)						
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova						0
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						134

4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa .	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	27
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.				17
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						16
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature						17
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima						40
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo						0
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						25
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije						0
5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I						109

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj, intersektorska suradnja,	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine	12
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature						12
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	63
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji						5
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						23
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						21
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						14

6.	OSTALI POSLOVI						
6.1	Nepredviđeni poslovi (rad u Školskom odboru po pozivu...i sl.),	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	tijekom školske godine	70
BLAGDANI I NERADNI DANI							1760
GODIŠNJI ODMOR							80
SVEUKUPNO:							240
							2080

7.2.3. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa, ŠKOLSKA GODINA 2022. /2023.

R.BR.	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA					
1.1.	Organizacijski poslovi - planiranje					100
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	Stručni suradnici, ravnateljica	Individualni, grupni, timski Pisanje, rad na tekstu, analitičko promatranje	Kolovoz, rujan	20
1.1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa školskog psihologa					
1.1.3.	Izrada dijelova Školskog kurikulumuma					
1.1.4.	Planiranje individualnog rada i radionica te organizacija provođenja istraživanja i projekata vanjskih institucija	Kreirati preventivne i intervencijske aktivnosti u školi i razmjenjivati znanje s vanjskim institucijama	Stručni suradnici, ravnateljica, učitelji, djeca, roditelji, vanjski suradnici	Individualni, grupni, timski	Kolovoz, rujan i tijekom godine	80

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU					
2.1.	Upisi učenika i formiranje razrednih odjela					150
2.1.1.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti za upis u školu	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Djeca/učenici,	Individualni, grupni, testiranje, obrada podataka, analiza dječjeg crteža/stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport	Ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	150
2.1.2.	Rad u povjerenstvu za upis					
2.1.3.	Informiranje i edukacija roditelja o sposobnostima i emocionalnoj zrelosti djeteta, te očekivanjima i zahtjevima škole					
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda					
2.1.5.	Praćenje i pomoć u prilagodbi učenika					
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada					400
2.2.1.	Analiza razrednih odjela	Utvrđivanje elemenata razrednog ozračja u razrednim odjelima, uočavanje poteškoća u	Učenici, učitelji	Individualni, grupni rad, timski Predavanja, radionice, anketiranje, provođenje upitnika, obrada	Tijekom godine	400
2.2.1.2.	Mjerenje socijalne klime					

2.2.1.3.	Sociometrija	međusobnim odnosima, odnosu prema starijima i radu.		podataka, analiza rezultata, planiranje, rasprava, razgovor	
2.2.1.4.	Vijeće učenika				
2.2.2.	Radionice (priprema i realizacija)	Razvoj socio-emocionalnih kompetencija kod učenika			
2.2.2.1.	Realizacija školskog preventivnog programa				
2.2.2.2.	Intervencijske – prema procjeni potreba pojedinog razrednog odjela ili manje skupine učenika				
2.2.2.3.	Planiranje i provođenje volonterskih akcija - promicanje volonterstva u školi			Volonterske akcije	
2.2.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih vijeća Škole Rješavanje otvorenih pitanja	Učitelji, učenici	Timski rad, razgovor, rasprava	
2.2.3.1.	<i>Rad u RV</i>				
2.2.3.2.	<i>Rad u UV</i>				
2.2.4.	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za kvalitetu, tim za izradu školskog kurikulumu	Razvoj stručnih kompetencija			

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

2.2.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika		Individualno, razgovori, savjetovanje		
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama					200
2.3.1.	Rad sa učenicima sa teškoćama	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	Učenici	Individualno, grupno, timski, savjetovanje, testiranje, rad na tekstu, istraživanje, projektni zadaci, simulacije, prepoznavanje i analiza problema / učitelji, stručni suradnici	Tijekom godine	200
2.3.1.1.	Identifikacija učenika s teškoćama					
2.3.1.2.	Izrada programa opservacije, izvješća					
2.3.1.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					
2.3.2.	Rad sa darovitim učenicima	Identifikacija i poticanje darovitosti kod učenika				
2.3.2.1	Identifikacija darovitih učenika					
2.3.2.2.	Rad s darovitim učenicima – radionice					
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja					500
2.4.1.	Savjetodavni rad s učenicima			Individualno, grupno, timski	Tijekom godine	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

2.4.1.1.	Usvajanje gradiva; strategija učenja	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške, rješavanje otvorenih pitanja.	Učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici, ravnateljica			
2.4.1.2.	Nepprimjerena ponašanja					
2.4.1.3.	Vršnjački odnosi, nenasilno rješavanje sukoba					
2.4.1.4.	Teškoće u obiteljskim odnosima					
2.4.1.5.	Stresne i krizne situacije					
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima					
2.4.2.1.	Razvojne potrebe djeteta					
2.4.2.2.	Primjereni odgojni postupci i komunikacijske vještine					
2.4.2.3.	Stresne i krizne situacije za dijete					
2.4.2.4.	Teškoće u savladavanju gradiva					
						300
						100

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

2.4.2.5.	Odnosi i sukobi između učenika				
2.4.2.6.	Informiranje				
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima				
2.4.3.1.	Razvojne potrebe učenika				
2.4.3.2.	Primjereni oblici odgojno-obrazovnog rada i komunikacijske vještine				
2.4.3.3.	Odnosi i sukobi između učenika				
2.4.3.4.	Reakcije na neprimjerena učenička ponašanja				
2.4.4.	Suradnja sa stručnim timom i ravnateljicom				
2.4.5.	Suradnja s drugim ustanovama				
					100

2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika					50
2.5.1.	Inventar učeničkih interesa	Profesionalno informiranje i savjetovanje	Učenici	Individualno, grupno, anketiranje, obrada podataka, razgovor /	roditelji, učitelji, stručni suradnici, školska liječnica	40
2.5.2.	Savjetodavna pomoć pri odabiru srednje škole					
2.5.3.	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i CISOK-om.					10
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA					
3.1.	Stručno usavršavanje psihologa					50
3.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	Kontinuirano stručno usavršavanje, cijeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	MZOŠ, Agencija za odgoj i obrazovanje,	Individualni i grupni rad, razgovor, rješavanje problema, metoda	Tijekom godine	50
3.1.2.	Stručno usavršavanje u školi					

3.1.3.	ŽSV stručnih suradnika psihologa		udruge, drugi stručnjaci	otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, radionice, rasprave		
3.1.4.	Usavršavanje u organizaciji drugih ustanova, institucija i udruga					
3.2.	Stručno usavršavanje drugih stručnjaka					50
3.2.1.	Održavanje predavanja/radionica za učitelje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cijeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Savjetovanje u pružanju pomoći djeci s teškoćama	Učitelji, studenti psihologije Pomoćnici u nastavi	Predavanja, radionice, polustrukturirani intervju, razgovor, rasprava Razgovor, rasprava	Tijekom godine	50
3.2.2.	Rad s pomoćnicima u nastavi					
4.	ISTRAŽIVANJE					
4.1.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja					40
4.1.1.	Obrada podatka			Individualno, grupno, timski		40

4.1.2.	Izrada izvještaja	Utvrđiti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Učenici, učitelji, stručni suradnici	Anketiranje, obrada podatka, rad na tekstu, predavanje, radionica	Tijekom godine	
4.1.3.	Prikaz rezultata na UV					
4.2.	Sudjelovanje u znanstvenim istraživanjima od strane drugih ustanova	Razvoj stručnih kompetencija, utvrđivanje znanstvenih zakonitosti	Sustručnjaci iz drugih ustanova, učenici, učitelji, roditelji	Testiranje, primjena upitnika, rad na tekstu, obrada podataka Individualno, grupno, timski	Tijekom godine	10
5.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					
5.1.	Individualna dokumentacija učenika					100
5.1.1.	Izrada mišljenja o učeniku	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Učenici, učitelji, roditelji, CZSS, zdravstvene ustanove, MUP, udruge	Individualno, grupno, timski Obrada podataka, praćenje učenika, testiranje, razgovor, rad na tekstu	Tijekom godine	100
5.1.2.	Izrada opažanja o učeniku					
5.1.3.	Vođenje učeničkih dosjea					
5.2.	Dokumentacija rada psihologa					90

5.2.1.	Bilješke o grupnom i individualnom radu s učenicima/učiteljima/roditeljima	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada, evaluacija rada psihologa	Učenici, učitelji, roditelji	Obrada podataka, praćenje učenika, testiranje, razgovor, rad na tekstu / stručni suradnici, učitelji	Tijekom godine	90
5.2.2.	Vođenje dnevnika rada					
5.2.3.	Vođenje evidencije sukoba, nasilja i neprihvatljivog ponašanja					
5.3.	Vođenje zapisnika	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada			Tijekom godine	10
6.	OSTALI POSLOVI					
6.1.	Dežurstvo	Osigurati sigurnost učenika u prostoru škole i djelovati preventivno	Učenici	Individualno, timski / učitelji	Tijekom godine	20
6.2.	Obavijesti učenicima, učiteljima i roditeljima	Informirati o školskim aktualnostima; sudjelovati u uređenju web stranice	Učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici, ravnateljica	Individualno, grupno, timski	Tijekom godine	28

6.3.	Sudjelovanje i pomoć u prigodnim svečanostima i drugim događanjima u školi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici, ravnateljica	Individualno, grupno, timski	Tijekom godine	12
Ukupno radni sati:						1800
Godišnji odmor, blagdani i neradni dani:						280
UKUPNO:						2080

7.2.4. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA, ŠKOLSKA GODINA 2022. /2023.

R. BR.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POT. SATI	CILJ (po područjima)	BR. SATI	VRIJEME REALIZACIJE													
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1.	ODGOJNO -OBRAZOVNA DJELATNOST			875														
1.1.	Upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom		Razvijanje navike čitanja i sposobnost razumijevanja pročitano. Razvijanje samostalnosti u radu, sposobnost prepoznavanja bitnih činjenica .Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu.Uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10					
1.2.	Poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu			150	20	20	20	10	10	10	20	10	20	10				
1.3.	Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu			100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10				
1.4.	Pomoć pri izboru knjižne građe			180	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
1.5.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata			100		10	10	10	10	10	20	10	20	20				
1.6.	Organiziranje nastavnih satova u knjižnici			18				5	4	4				5				
1.7.	Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda			46	4	4	4	4	4	10	4	4	4	4	4			
1.8.	Upućivanje u pravilnu upotrebu leksikona, enciklopedija			45		5	5	5	5	5	5	4	5	6				
1.9.	Rad s učenicima u grupi Mladi knjižničari			46	6	4	6	6	4	4	4	4	4	4				
1.10.	Suradnja unutar stručno -razvojne službe			46	4	4	2	4	2	2	4	2	4	4				
1.10.	Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta		92	20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	10				
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST			491														
2.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici		Sistematsko vođenje knjižnice i upoznavanje učenika sa poslovima knjižničara.Podizanje kvalitete nastavnog procesa.Nabava knjiga i informacijske građe.	200	20	20	20	20	10	20	20	10	10	10	20	20		
2.2.	Nabava knjiga i ostale informacijske građe			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.3.	Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje,klasifikacija i katalogizacija, otkis i revizija			50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
2.4.	Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi			40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
2.5.	Izradba informacijskih pomagala			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12		
2.6.	Zaštita knjiga			122	10	10	10	10	10	10	12	10	10	10	10		20	
2.7.	Izrada godišnjeg programa rada knjižničara			20	10												6	
2.8.	Statistika posudbe			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			270														
3.1.	Književni susreti, promocije knjiga		Upoznavanje učenika sa aktualnim događajima i novostima u užoj i široj društvenoj sredini.	35		5		5	5	5	5	5	5					
3.2.	Tematske i prigodne izložbe			42	2	10	5	5	5	5	5	5	5					
3.3.	Obilježavanje značajnih datuma i događaja			50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			140														
4.1.	Kontinuirano praćenje pedagoške i druge literature		Kontinuirani razvoj stručnih kompetencija	18	2	2	2	2	2	2	2				2		2	
4.2.1	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole			28	2	2	2	2	2	2	2					10	4	
4.2.2	Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (webinari)			36	4	4	4	4		4	4	4	4	4				
4.2.3	Sudjelovanje na seminaru Proletna škola školskih knjižničara RH			30								30						
4.3.1	Suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice, s knjižnicama u državi			20		8	8		4									
4.3.2	Suradnja s knjižarima i nakladnicima			8	1	1	1			1	1				1			2
1776 RADNA SATA				1776	176	168	160	184	160	184	184	160	168	160	48	48		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

7.2.5. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE			
Vrsta poslova	Sadržaj	God.br. sati	Predviđeno vrijeme ostvarenja
Normativno pravni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada nacрта općih akata škole (Statuta i dr.) - Izrada izmjena i dopuna općih akata škole u skladu s pozitivnim propisima - pripremanje i sazivanje sjednica organa upravljanja i sudjelovanje na njima - sudjelovanje u radu raznih komisija - staranje o provođenju odluka organa upravljanja - staranje o zasnovanosti pravnih akata koji se donose na zakonu - kontinuirano praćenje objavljivanja zakonskih propisa 	520	po potrebi tijekom godine
Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje i otpremanje pošte, sortiranje, uvođenje i podjela iste - urudžbiranje dolaznih i odlaznih dokumenata - čuvanje administrativnih knjiga, arhive i ostalih dokumenata (matične knjige, razredni imenici, dosjei djelatnika i dr.) - izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa ocjena - izrada odluka i zaključaka organa upravljanja i vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora - izdavanje , evidencija i likvidacija putnih naloga - izdavanje narudžbi za uredski materijal , potr. materijal - izdavanje potvrda za djelatnike i učenike - osiguranje učenika - organiziranje liječničkog pregleda svih djelatnika - sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća kao pravna pomoć pri donošenju odluka i izricanju pedagoških mjera 	640	svakodnevno tijekom godine povremeno po potrebi svakodnevno rujan godišnje

Vrsta poslova	Sadržaj	god. br. sati	Predviđeno vrijeme ostvarenja
Personalni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje personalnih dosjea djelatnika - vođenje E- matice za potrebe Ministarstva - vođenje registra zaposlenih javnih službenika - svi poslove vezani za radne odnose djelatnika - izrada rješenja o godišnjim i tjednim zaduženjima učitelja i str. suradnika - vođenje kadrovskih biltena - organizacija godišnjih odmora i izrada rješenja - poslovi prijave i odjave na zdravstveno i mirovinsko osiguranje 	214	<p>mjesečno po potrebi</p> <p>rujan</p> <p>lipanj tijekom godine</p>
Organizacijski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - nadziranje i raspoređivanje rada pomoćno-tehničkog osoblja (domari, kuharice, spremačice) - organiziranje otklanjanja nedostataka na školskoj zgradi i inventaru - sudjelovanje u izradi plana nabave osnovnih sredstava i inventara - sudjelovanje u izradi plana za adaptacijske i investicijske radovi 	150	<p>svakodnevno tijekom godine</p> <p>po potrebi</p>
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja daktilografske poslove za svoje potrebe i potrebe škole - izrada statističkih podataka po zahtjevu Zavoda za statistiku - nazočnost seminarima - čuvanje pečata i odgovornost za pravilnu primjenu - informiranje djelatnika škole o donesenim odlukama i zaključcima - sudjelovanje u izradi podataka za obračun plaće - obavljanje drugih poslova koji po prirodi pripadaju tom radnom mjestu -usklađivanje pedagoških akata sa zakonskim propisima 	236	<p>svakodnevno</p> <p>mjesečno</p> <p>po potrebi mjesečno</p>
	UKUPNO RADNIH SATI	1760	
	Državni blagdani i neradni dani	80	
	Godišnji odmor	240	
	UKUPNO	2080	

7.2.6. PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE			
Vrsta poslova	Sadržaj	God.br. sati	Predviđeno vrijeme ostvarenja
Materijalno knjigovodstvo	- evidencija sitnog inventara - vođenje knjige sitnog inventara - otpis i usklađenje istog s inventurnim listama	66	tijekom godine " siječanj
Knjigovodstvo osnovnih sredstava	- evidencija i vođenje knjige osnovnih sredstva, otvaranje kartica i knjiženje - usklađenje kartica s knjigom osnovnih sredstva i financijskim stanjem - suradnja s komisijom za inventuru, knjiženje razlika i rashod - knjiženje inventure u analitičke kartice te usklađenje istih - obračun amortizacije i knjiženje	102	tijekom godine " prosinac, siječanj siječanj siječanj
Knjigovodstvo kupaca i dobavljača	- preuzimanje i provjera e-računa - plaćanje ulaznih računa, knjiženje i usklađenje s financijskim stanjem - izrada izlaznih faktura, knjiženje istih i usklađenje	300	tijekom godine "
Financijsko knjigovodstvo	- kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja - analiza kretanja financijskog poslovanja, ukupnog prihoda i dohotka - izrada financijskog plana s projekcijama - praćenje propisa o financijskom poslovanju - obračun plaća i knjiženje istih - vođenje poreznih kartica - izrada periodičnih obračuna - izrada završnog računa - izrada izvještaja za školski odbor - izrada izvještaja o izvršenju financijskog plana	1132	tijekom godine " " " svaki mjesec kontinuirano kvartalno veljača lipanj, siječanj
Ostali poslovi	- daktilografski poslovi za svoje potrebe - izrada i dostava statističkih podataka - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa te Gradskim uredom za obrazovanje te izrada izvještaja o utrošenim sredstvima - obavljanje drugih poslova neophodnih za uredno poslovanje	160	tijekom godine " " mjesečno "
	UKUPNO RADNIH SATI	1760	
	Državni blagdani i neradni dani	80	
	Godišnji odmor	240	
	UKUPNO	2080	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ SESVETE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

7.2.7. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENOG DJELATNIKA			
Vrsta poslova	Sadržaj	God.br. sati	Predviđeno vrijeme ostvarenja
Blagajnički poslovi	- uplate: pisanje i ispisivanje uplatnica za doručak, ručak, užinu učenika i dr. do 10. U mjesecu; - isplate, blagajnički izvještaj, polog gotovine na žiro-račun škole u FINi, uplate	436	Tijekom godine
Evidencije	- uplata doručka, ručka i užine – evidencije prema izvodu iz banke, evidencije uplata produženog boravka, mjesečno podnošenje izvješća ravnatelju i upozorenje razrednicima o neplaćenim obvezama učenika,. vođenje evidencije odsutnosti sa posla -vođenje evidencije o organiziranom prijevozu učenika (školski autobus), izdavanju godišnjih kupona i karata djelatnicima škole	400	
Prikupljanje dokumentacije	- sakupljanje dokumentacije na osnovu koje učenik stječe pravo na sufinanciranu prehranu prema kriterijima Gradskog ureda za obrazovanje i šport. Na temelju te dokumentacije izrada popisa učenika za sufinanciranu prehranu (podaci o prehrani učenika na teret proračuna Grada Zagreba) svaka 2 mjeseca u tijeku školske godine. - odlazak po poštu i odnošenje pošte	200	
Prijepisi	- po potrebi i naredbi (rješenja o zaduženjima zaposlenika, Godišnji plan i program rada škole, testovi, normativni akti, pedagoška dokumentacija i dr.; obavijest o cijeni doručka za učenike svaki mjesec na oglasnoj ploči u Zbornici; pisanje općih uplatnica za cjelodnevnu nastavu.	282	
Ostali poslovi	- suradnja s razrednicima - suradnja s ravnateljem, računovođom i tajnikom škole i ostalim suradnicima prema potrebi - kopiranje materijala za nastavu i poslovanje škole, pisanje narudžbenica , faksiranje - ostali poslovi vezani uz prirodu posla blagajnika i administratora prema potrebi	442	
	UKUPNO RADNIH SATI	1760	
	Državni blagdani i neradni dani	80	
	Godišnji odmor	240	
	UKUPNO	2080	

7.2.8. PLAN RADA DOMARA/LOŽAČA ŠKOLE (Danijel Jurjako, Marijan Keleminović)

SADRŽAJ RADA	
1.	Rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja i hlađenja. Kontrola kotlovnica, uočavanje kvarova i rukovanje kotlovima
2.	Svakodnevna kontrola kompletnog školskog prostora prije početka nastave (unutar objekta – ispravnost električnih instalacija, stakala, vrata, slavina i vodovodnih instalacija; izvan objekta – otklanjanje oštećenja i onečišćenja (raslinje, metalne i druge izbočine, zaštitna žica, itd.)
3.	Briga o zatvaranju škole i alarmnom uređaju, briga o zvonu škole
4.	Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara (izmjena i održavanje staklenih površina, popravci u sanitarnom prostoru, popravci i održavanje školskog namještaja, popravci i održavanje pomagala za nastavu i učila, popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, bojanje ograde, popravak i održavanje stolarije)
5.	Popravci i održavanje sredstava za nastavu te poslovi dopreme i otpreme sredstava
6.	Popravci i zamjena brava, lokota, kvaka i sl.
7.	Popravci i zamjena elektroinstalacija i rasvjetnih tijela
8.	Održavanje i grijanje školskih prostorija, pravovremeno zagrijavanje prostorija škole, kontrola kotlovnice preko vikenda u zimskim mjesecima
9.	Održavanje zelenih površina, živica i parka, ograde oko školskog parka i igrališta
10.	Poslovi zaštite od požara u skladu s čl.16. Pravilnika o zaštiti od požara
11.	Čišćenje od snijega i leda na prilazima škole
12.	Tehnički poslovi vezani uz školske priredbe i manifestacije – izrada kulisa, razglas, ukrašavanje prostora i sl.
13.	Postavljanje zastave Republike Hrvatske za državne blagdane i manifestacije
14.	Ispomoć dežurnim nastavnicima na početku nastave i za vrijeme velikog odmora (dežurstvo na glavnim vratima premarasporedu)
15.	Dežuranje na ulazu i u holu škole prilikom ulaska učenika i prilikom izlaska učenika na kraju nastave
16.	Ostali poslovi po dogovoru s tajnikom i ravnateljicom

7.2.9. PLAN RADA KUCHARICA ŠKOLE (Božena Jandik, Ivka Jelić, Zvijezdana Kos, Danijela Jagatić)

	SADRŽAJ RADA
1.	Poslovi planiranja nabave hrane za školsku kuhinju
2.	Poslovi preuzimanja namirnica.
3.	Poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku
4.	Podjela hrane učenicima i djelatnicima koji se hrane
5.	Čišćenje prostora za pripremu hrane
6.	Pranje posuđa i prostora za podjelu hrane
7.	Poslovi dezinfekcije radnih površina i sredstava za rad
8.	Poslovi dnevnog obračuna i evidencije utroška hrane
9.	Dogovor s tajnikom i ravnateljem oko nabave hrane, izrade jelovnika i dr.
10.	Generalno čišćenje radnog prostora za vrijeme učeničkih praznika
11.	Pranje i održavanje osobne radne odjeće, stolnjaka, krpa za pranje i brisanje i dr.
12.	Redovita briga o zdravstvenoj ispravnosti hrane, o osobnom zdravstvenom stanju (zdravstveni list- svakih 6. mj.)
13.	Priprema hrane i napitaka prigodom posjeta gostiju, za školske manifestacije i dr.
14.	Ostali poslovi koji po naravi posla spadaju u rad kuharice.

7.2.10. PLAN RADA SPREMAČICA ŠKOLE (Ivana Koritar, Elvira Matošević, Dubravka Bukal, Natalija Bukal, Ružica Šola, Pavica Gusak)	
SADRŽAJ RADA	
1.	Čišćenje i održavanje čistoće u cijelom školskom prostoru (prilaz, ulaz u školu, školske učionice, kabineti, radionice, kotlovnica, sanitarni čvorovi, hodnici, stubišta, blagovaonica, školska sportska dvorana i druge prostorije škole)
2.	Čišćenje dvorišta (metenje).
3.	Čišćenje suhog lišća, održavanje urednih igrališta.
4.	Pomoć školskim domarima u čišćenju snijega i posipavanju soli u zimskom periodu.
5.	Održavanje cvijeća u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole.
6.	Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, briga o zavjesama, a prema potrebi i dostavljanje.
7.	Priprema smeća za odvoz, razvrstavanje otpada.
8.	Generalno čišćenje školskih objekata za vrijeme učeničkih praznika.
9.	Ostali poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja.
10.	Obilazak kompletnog prostora škole u pri dolasku u školu i dojava o mogućim štetama, problemima i slično.
11.	Dežuranje na ulazu i u holu škole prilikom ulaska učenika, roditelja.
12.	Redovita briga o bilju u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole.
13.	Ostali poslovi po nalogu tajnika ili ravnatelja.

7. 3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA		
VRIJEME	SADRŽAJ RADA	Broj sjednica
IX.	Donošenje školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./2023. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za škol. godinu 2022/2023. Izbor učitelja po natječajima -suglasnosti	2
X.	Izbor prijevoznika za kraće izvanučionične programe Izbor učitelja po natječajima -suglasnosti Iznajmljivanje školskog prostora Po potrebi	2
XI.	Donošenje izmjena i dopuna Pravilnika o kućnom redu Aktualna tematika radnih odnosa	1
XII.	Donošenje proračuna za 2023. godinu Plan nabave prema financijskom planu	1
I.	Financijski izvještaj proračuna škole za 2022. godinu /završni račun/ Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja	1
III.	Radni odnosi	1
V.	Normativna djelatnost škole Razmatranje stanja zaštite od požara i zaštite na radu	1
VII.	Eventualne žalbe roditelja, radnika i sl. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole	1
	UKUPNO SJEDNICA - ostalo po potrebi, vjerojatno veći broj sjednica zbog davanja suglasnosti na zapošljavanje djelatnika	10

7. 4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	Br. sjednica
Konstituiranje vijeća roditelja, izbor predsjednika, upoznavanje roditelja sa djelokrugom rada Vijeća roditelja Organizacija rada škole u školskoj godini 2022./2023.-prijedlog mjera Prava i obveze učenika i roditelja Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja	IX. mjesec	1
Izvešće o rezultatima rada na polugodištu	Sredinom 1. mjeseca	1
Izvešće o rezultatima rada škole na kraju nastavne 2022./23. godine Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada u sljedećoj školskoj 2023./24. godini	Oko 30.VI.	1
		UKUPNO 3
Tijekom godine moguće su izmjene i dopune ovog plana. O konkretnoj realizaciji vode se zapisnici.		

7. 5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA		
VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.- XI.	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika i zamjenika VU - prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća - upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - pedagoške mjere - pravilnik o kućnom redu - pravilnik o ocjenjivanju 	Ravnatelj Stručni suradnici Psiholog Defektolog
XII.	- disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje	VU
III.-V.	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima - međusobni odnosi učenika i nastavnika - ekskurzije, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti 	
VI.	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo u sljedećoj školskoj godini	
Tijekom godine moguće su izmjene i dopune ovog plana. O konkretnoj realizaciji vode se zapisnici..		

7. 6. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA			
REDNI BR.	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME
1.	Organizacija rada škole	Ravnateljica, satničarka	rujan
2.	Elementi za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma, organizacija rada, Pravilnik o ocjenjivanju učenika,	Ravnateljica Pedagog	listopad
3.	Plan rada s učenicima s posebnim potrebama čl.8.st.5. i čl.8st.4.	Logoped, psihologinja, edukacijski rehabilitatori	Rujan/listopad
4.	Organizacija Božićnog sajma i proslave Božića Preventivni program „Jačanje kompetencija u radu s mladima“	Učitelji, Tim za promociju Ravnateljica, vanjski suradnici	Studeni
5.	Rezultati rada na kraju prvog polugodišta -analiza Zaštita na radu i evakuacijska vježba <i>"Kako uspješno učiti u online okruženju"</i>	Vanjski suradnici	Prosinac
6.	Organizacija školskih i međuškolskih natjecanja	Pedagog, Ravnateljica, učitelji	veljača
7.	Aktualna problematika Statut Škole i Pravilnik o kućnom redu	Ravnateljica, stručna služba tajnica	Veljača
8.	Organizacija Dana škole	Ravnatelj, Učitelji	Ožujak
9.	Samovrednovanje škole-analiza Učenici sa invaliditetom – senzibilizacija školske sredine	Psiholog, pedagog	Travanj
10.	Aktualna problematika Obrazovanje darovitih	Voditelji INA, ravnatelj	Svibanj
11.	Odluka o sastavu povjerenstava za na popravne, razredne i predmetne ispite Pedagoške mjere	Pedagog, učitelji, ravnatelj	Lipanj
12.	Izvešće o ostvarenim rezultatima rada na kraju nastavne godine Prijedlog broja razrednih odjela i zaduženja učitelja u sljedećoj šk. god.	Pedagog, učitelji, ravnatelj	Lipanj, srpanj
13.	Dopuna Izvešća o ostvarenim rezultatima rada Prijedlog školskog kurikuluma za sljedeću šk. godinu Aktualna zakonska regulativa	Pedagog, učitelji, ravnatelj	Kolovoz

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune ovog plana. O konkretnoj realizaciji vode se zapisnici .

7. 7. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o planu rada razrednih vijeća - dogovor o vremeniku pisanja zadaća 	Razrednici, Učitelji, pedagog
X - XII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja - prijedlog pedagoških mjera, moguća akceleracija učenika - analiza suradnje s roditeljima - stručno usavršavanje - realizacija nastavnog plana i programa - zdravstvena i socijalna zaštita učenika, 	
I-VI.	<ul style="list-style-type: none"> - učenici s teškoćama u savladavanju nastavnih sadržaja - analiza uspjeha učenika na kraju 2. obrazovnog razdoblja - prijedlog pedagoških mjera - stručno usavršavanje - analiza realizacije nastavnih planova i programa - upućivanje učenika na popravne, razredne i predmetne ispite 	
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha nakon prvog roka popravnih ispita 	
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha nakon drugog roka popravnih ispita 	

Tijekom godine sjednice razrednici sazivaju u skladu s potrebama.

Također moguće su izmjene i dopune ovog plana. O konkretnoj realizaciji vode se zapisnici za svako razredno vijeće.

7. 8. PLAN RADA RAZREDNIKA

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none">- formiranje odjela, pripremanje učenika i upoznavanje s obvezama i kućnim redom, rasporedom učionica, ulaza i prijevoza- uspostaviti dnevnik rada i imenik učenika- pripremiti sastanak roditelja, upoznati roditelje s obvezama njihove djece, mogućnostima i potrebom suradnje, planom izvanučioničke nastave, planovima i programima rada ove školske godine- suradnja s pedagogom, psihologom i logopedom- pripremiti planove rada
X.	<ul style="list-style-type: none">- upisati učenike u matične knjige, unijeti promjene- izdvojiti učenike za dop, i dod. nastavu- pripremiti sve za realizaciju liječničkih pregleda
XI.	<ul style="list-style-type: none">- pripremiti predavanje ili radionicu za roditelje- razgovarati sa roditeljima (ako je potrebno uz prisustvo nekog iz stručne službe)- organizirati izvanučioničku nastavu
XII.	<ul style="list-style-type: none">- pripremiti i održati sjednicu RV- analizirati uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja- pripremiti zajedničku svečanost za predstojeće blagdane- razgovarati s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju.
I.	<ul style="list-style-type: none">- pripremiti izvješće o radu odjela na kraju 1. obrazovnog razdoblja- unijeti podatke o uspjehu u učeničke knjižice- srediti pedagošku dokumentaciju
II.	<ul style="list-style-type: none">- dogovor s učenicima o novim obvezama, razgovor o ponašanju i međuučeničkim odnosima- organizirati izvanučioničku nastavu s
III.	<ul style="list-style-type: none">- pripremiti i održati roditeljski sastanak virtualni ili uživo- pojedinačno razgovarati s članovima RV o učenicima
V.	<ul style="list-style-type: none">- voditi pedagošku dokumentaciju- voditi razgovore s roditeljima- surađivati s stručnom službom škole
VI.	<ul style="list-style-type: none">- analizirati s učenicima njihov rad i upoznati ih s njihovim rezultatima rada- organizirati izvanučioničku nastavu

	<ul style="list-style-type: none"> - pripremiti izvješće na kraju šk. god. o radu razrednog odjeljenja - upisati rezultate rada u matičnu knjigu i maticu - ispisati svjedodžbe
VII.	- srediti cijelu razrednu administraciju i predati je ravnatelju, pedagogu i u tajništvo škole.

8. PLANI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnosti i zadaća jer odgojno – obrazovna djelatnost trajno zahtjeva inoviranje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, da bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja, ali i društva u cjelini.

Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – AZOO za školsku godinu 2022./2023., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te u jednom svom obliku stručno usavršavanje se izvodi u sklopu rada Stručnih vijeća na nivou škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnik pedagog i ravnatelj u suradnji sa voditeljem Stručnih vijeća.

U godišnjem zaduženju učitelji imaju planirano 105 sati za stručno usavršavanje, što uključuje individualno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim kolegijima u školi i izvan nje. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2022./2023.

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

- A) unutar škole:
 - sjednice stručnih organa (učiteljska vijeća)
 - sjednice razrednih vijeća
 - stručni aktivni u školi
 - stručne ekskurzije u organizaciji škole (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- B) individualno usavršavanje
- C) na nivou Županije i Republike putem virtualnih stručnih aktivna, seminara, savjetovanja u organizaciji AZOO
- D) usavršavanje putem doškoloavanja.

8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Najmanje dva puta u polugodištu učitelji će imati tematsko planiranje i programiranje rada u okviru aktiva. Svi učitelji će izraditi **OSOBNI PLAN STRUČNOGA USAVRŠAVANJA** za šk. god. 2022./2023.

Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati na online edukacijama (virtualne radionice) u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje te u radu Županijskih stručnih aktiva

STRUČNI KOLEGIJI:

1. STRUČNI AKTIV UČITELJA RAZREDNE NASTAVE
2. STRUČNI AKTIV MATEMATIČKOG PODRUČJA - matematika
3. STRUČNI AKTIV TEHNIČKO INFORMATIČKOG PODRUČJA – tehnički, informatika
4. STRUČNI AKTIV JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKOG PODRUČJA – hrvatski jezik, strani jezici
5. STRUČNI AKTIV PRIRODOSLOVNOG PODRUČJA – fizika, kemija, biologija, priroda
6. STRUČNI AKTIV DRUŠTVENO HUMANISTIČKOG PODRUČJA - povijest, geografija, vjeronauk
7. STRUČNI AKTIV UMJETNIČKOG PODRUČJA – likovna kultura, glazbena kultura
8. STRUČNI AKTIV TJELESNO-ZDRAVSTVENOG PODRUČJA – tjelesna i zdravstvena kultura

STRUČNI AKTIVI	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME	BROJ PLANIRANIH SATI
1.Razredna nastava	Izrada godišnjeg plana i programa aktiva – Izbor voditelja stručnog aktiva Kurikularno planiranje Kriteriji ocjenjivanja Dogovori za projektnu nastavu	pedagog	rujan	2
	Individualno usavršavanje	Voditelj aktiva, psiholog	studeni	2
	Razmjena znanja iz virtualnih radionica	Voditelj aktiva,	veljača	2
	Aktualna problematika Teme stručnog usavršavanja	Voditelj aktiva, psiholog	travanj	3
	Analiza rada stručnog vijeća		lipanj	2
			UKUPNO	

STRUČNI AKTIVI	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME	BROJ SATI	PLANIRANIH
2. Stručna vijeća prema odgojno-obrazovnim područjima	Donošenje plana rada – sastajanje bar 2 puta u polugodištu Aktualna problematika, mjerila vrednovanja, vremenici pisanih provjera, usklađivanje i zajedničko planiranje	Voditelj stručnog vijeća, pedagog, psiholog	RUJAN STUDENI	10	
	Stručno usavršavanje – 1 tema u polugodištu		VELJAČA, SVIBANJ		
3. Učiteljska vijeća - teme predviđene planom rada Učiteljskog vijeća	Plan rada s učenicima s posebnim potrebama	Stručni suradnici	listopad	2	
	"Kako uspješno učiti u online okruženju"	Vanjski suradnik	studeni	3	
	Preventivni program prema procjeni stručnih suradnica – ovisno o naglašenoj problematici	Vanjski suradnici	prosinac	2	
	Problemi i iskustva online nastave		veljača	3	
	Statut i Pravilnik o kućnom redu	tajnica	ožujak	2	
	Učenici sa invaliditetom – senzibilizacija školske sredine	Vanjski suradnici	travanj	2	
	Obrazovanje darovitih	Marica Balić, psiholog	svibanj	2	
	Razredna disciplina	Stručna služba, ravnateljica	lipanj	2	
UKUPNO U TOKU GODINE				30	
STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE					
	- prema rasporedu AZOO i Županijskih stručnih vijeća			30	
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE					
	- na temu po izboru učitelja			45	
		UKUPNO		105 SATI	

9. OSTALE AKTIVNOSTI

9.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI STRUČNE SLUŽBE

Škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji, a školski preventivni program ima ključno mjesto i ulogu u provođenju primarne i sekundarne prevencije. Zadaća je Škole da upozna učenike sa zdravim i konstruktivnim načinima korištenja slobodnog vremena. Rizična ponašanja djece i mladih valja shvatiti šire nego što je to samo borba protiv pušenja, alkoholizma i korištenja psihoaktivnih sredstava te je potrebno poticati pozitivnu sliku o sebi, razvijati njihove potencijale kao i sposobnosti nošenja sa stresom.

Naziv programa i opis	Sudionici	Voditelji, suradnici	Broj susreta i vrijeme	Sredstva	Evaluacija
1. PREVENCIJA OVISNOSTI Ciljevi: <ul style="list-style-type: none">· Prepoznavanje rizičnog ponašanja i čimbenika· Osvještavanje posljedica rizičnog ponašanja· Poučavanje o izborima prihvatljivih oblika ponašanja· Razvijanje osjećaja odgovornosti prema sebi i drugima· Prepoznavanje i izražavanje emocija· Prihvatanje različitosti· Strategije nošenja sa stresom· Poticanje pozitivne slike o sebi Načini realizacije:	7. razred	Psiholog, pedagog,	1 radionica Studeni i prosinac	Prezentacija	Evaluacijski listić

<ul style="list-style-type: none"> · Grupni i individualni rad · Predavanje 					
<p>2. MAH-1 i MAH-2</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · upoznati učenike i roditelje sa sredstvima ovisnosti · upoznati učenike i roditelje sa zaštitnim ponašanjima · upoznati učenike i roditelje sa zakonskim regulativama <p>Način realizacije (ovisi o epidemiološkoj situaciji):</p> <ul style="list-style-type: none"> · predavanja učenicima na temu prevencije ovisnosti o opojnim drogama i zakonskim posljedicama njihove zlouporabe · predavanja roditeljima na roditeljskom sastanku 	<p>4.razredi 6.razredi</p>	<p>PUZ</p>	<p>Prema dogovoru</p>	<p>/</p>	<p>/</p>
<p>3. KAKO UČITI</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osposobiti učenike da znaju učinkovito organizirati i upravljati vlastitim učenjem • otkriti svoj stil učenja • definirati učenje • razviti pozitivan stav prema učenju • steći vještine suradnje sa drugima • preuzeti odgovornost za vlastito učenje i uspjeh • ukazati učenicima na potrebu cjeloživotnog učenja 	<p>5. razred</p>	<p>Psiholog, pedagog, razrednici</p>	<p>1 radionica Prvo polugodište</p>	<p>Papir i olovke</p>	<p>Evaluacijski listić</p>

<ul style="list-style-type: none"> • upoznati se s različitim tehnikama i metodama učenja • upoznati se s distraktorima koji nas ometaju tijekom učenja <p>Način realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radionice • individualni rad sa učenicima • međusobno pomaganje učenika 					
<p>4. PREVENCIJA NASILJA</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smanjenje pojavnosti vršnjačkog i obiteljskog nasilja • Povećanje sigurnosti učenika • Smanjenje učestalosti nasilja u školi • Smanjenje učestalosti obiteljskog nasilja • Promicanje zdravog načina života i humanističkih vrijednosti - • Povećanje motivacije učenika za učenje. <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radionice s učenicima • Sociometrija (prema potrebi) • Predavanja • Grupni i individualni rad (prema potrebi) • Debate 	6.razred	Pedagog, Psiholog, Razrednici, Učitelji	Edukativni materijali ili radionice (ovisno o epidemiološkim uvjetima)	Edukativni materijali (filmovi, videosadržaj, letak i sl.). prezentacije	Praćenje klime u razredu i opservacija učenika
<p>5. POMOĆNICI U NASTAVI</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Povećanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama 	Učenici i njihovi pomoćnici u nastavi	MZO, GUO, stručni suradnik logoped,	Tijekom godine	Papir	Dnevnici rada

<ul style="list-style-type: none"> · Pružanje obrazovne podrške učenicima radi lakšeg i efikasnijeg savladavanja gradiva <p>Način realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Koordinacija pomoćnika u nastavi · Pružanje grupne i individualne podrške pomoćnicima 		pomoćnici u nastavi			
<p>6. RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>Ciljevi :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Identifikacija potencijalno darovitih učenika · Osobni rast i razvoj potencijalno darovitih učenika <p>Načini rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Identifikacija psihologijskim instrumentima · Individualni i grupni rad s identificiranim učenicima · Individualni i grupni rad s učiteljima (prema potrebi) · Rad s roditeljima (prema potrebi) · Obilježavanje Dana darovitih 	3.razred	Psiholog, Pedagog, vanjski suradnici	Tijekom godine	Psihologijski instrumenti, papiri, pisaći pribor, dodatni materijali za rad	Testovni materijali, evaluacijski listići
<p>7. BONTON</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Razvijanje samostalnosti u istraživanju i zaključivanju · Razviti informacijsku pismenost · Razviti osjetljivost na pristojno ponašanje · Razvijanje poštovanja prema sebi i drugima <p>Načini realizacije</p> <ul style="list-style-type: none"> · Čitanje Bontona 	1.-8. razreda	Knjižničar	Tijekom godine	Papir, flomasteri, bojice	Zadovoljstvo učenika i učitelja

<ul style="list-style-type: none"> · Uočavanje neprihvatljivog ponašanja · Presentacija 					
<p>8. PREVENCIJA POREMEĆAJA GLASA KOD VOKALNIH PROFESIONALACA UČITELJA</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Razvijanje svjesnosti o važnosti očuvanja glasa te njegovom optimalnom korištenju · Poučavanje o važnosti glasa kod vokalnih profesionalaca, vokalnoj higijeni, znakovima poremećaja glasa i postupcima dobivanja pomoći <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Interaktivno predavanje na UV-u 	Učitelji razredne i predmetne nastave	Logoped	1 radionica na UV-u tijekom travnja	Nisu potrebna sredstva	Evaluacijski listić
<p>9. SIGURNOST NA INTERNETU</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Podučiti ih sigurnom korištenju Interneta · Upoznati s pravilima ponašanja i komuniciranja · Prevencija međuvršnjačkog nasilja <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dijeljenje materijala s učenicima i učiteljima · Radionice (prema potrebi) · Grupni i individualni rad s učenicima 	1.-8. razreda	Pedagog, psiholog	Tijekom godine	Prezentacija, papir, videosadržaji, filmovi, letak	Smanjenje broja prijava nasilja putem interneta, praćenje komunikacije učenika u online okruženju
<p>10. KAKO SE ZAŠTITI OD POTRESA</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informirati učenika o pravilima ponašanja tijekom potresa · Poučiti o tehnikama smirivanja 	1.-8. razreda	Stručni suradnici, ravnateljica, učitelji	Tijekom godine	Videosadržaji, filmovi, letci	Pravilno izvedene vježbe evakuacije

<p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dijeljenje online materijala · Evakuacijske vježbe 					
<p>11. PRIČA O KORONA VIRUSU I DJEČAKU LUKI</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informiranje djece o korona virusu · Osvještavanje važnosti zdravlja <p>Način realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dijeljenje online materijala · Predavanja 	1. razred	Pedagog, učitelji	Tijekom godine	Videosadržaji	Usmena evaluacija
<p>12. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA OSMIH RAZREDA</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · prevencija školskog neuspjeha i kao preduvjet kasnije uspješne karijere i zadovoljstva u budućem radu · podrška učenicima u odabiru nastavka školovanja · Upoznavanje s procesom upisa u srednje škole · Koordinacija upisa u srednju školu učenika s teškoćama <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Predavanja i radionice · Dijeljenje online materijala · Individualni rad i konzultacije s učenicima · Informiranje roditelja o upisima u srednju školu · Sajam mogućnosti 	8.razred	Stručni suradnici, razrednici, CISOK	Drugo polugodište	Letak, prezentacije	Evaluacijski listići nakon radionica

<p>13. DAN RUŽIČASTIH MAJICA</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Osvještavanje važnosti tolerancije i empatije · Prevencija nasilja <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nošenje majica ružičaste boje · Dijeljenje online sadržaja · Informiranje djece o tome zašto obilježavamo taj dan 	1.-8. razreda	Pedagog, učitelji	22.2.	/	Usmene evaluacije
<p>14. MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Razvijanje interesa za knjigu · Poticanje čitanja · Razvijanje svjesnosti o važnosti knjižnica <p>Način realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Izrada plakata 	1.-8. razreda	Knjižničar	listopad	Plakati, dodatni materijal za uređenje plakata	Odaziv učenika
<p>15. SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Promicanje tolerancije i empatije · Informiranje učenika <p>Načini realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nošenje čarapa različite boje · Izrada plakata 	1.-8. razreda	Stručni suradnici, učitelji	21.3.		Usmena evaluacija

<p>16. OBILJEŽAVANJE DANA MENTALNOG ZDRAVLJA</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Upoznavanje s pojmom mentalnog zdravlja · Osvještavanje važnosti brige za mentalno zdravlje <p>Način realizacije</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dijeljenje online materijala · Izrada plakata 	Djelatnici i učenici Škole	Psiholog	10.10.	Plakat	
<p>17. TAJNI KLUB-Klub malih čitatelja</p> <p>Ciljevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · poticanje jezičnih sposobnosti, pomoć u savladavanju tehnike čitanja, proširivanje rječnika i znanja o svijetu, poticanje motivacije za čitanje i stvaranje pozitivnog stava prema čitanju <p>Način realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · zajedničko čitanje jezično prilagođenog književnog djela · provjera razumijevanja pročitane djela · izrada plakata o pročitanoj djelu · prezentiranje aktivnosti Kluba malih čitatelja u razredu 	djeca drugih razreda, ovisno o procijenjenim teškoćama usvajanja vještine čitanja	Logoped	Listopad 2021.- veljača 2022.	Književno djelo prikladno dobi, Papiri, olovke, bojice, hamer papir	Evaluacijski listić- učitelji
<p>18. IZ VRTIĆA U ŠKOLU</p> <p>Ciljevi:</p>	deset skupina vrtićke djece, pet	učitelji i odgojitelji, pedagog, stručni timovi	tijekom godine	nema planiranih troškova	tim za kvalitetu-

<ul style="list-style-type: none"> · približavanje škole i vrtića oko zajedničke brige o djeci, ostvarivanje stručne suradnje · razvijanje kvalitete kurikuluma s aspekte škola i vrtiće usmjerenog na dijete · kroz međusobnu suradnju približiti djeci školu · ojačavanje i proširivanje suradnje s roditeljima <p>Način realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> · posjeta predškolske vrtićke djece školskoj knjižnici · posjeta grupe male škole učenicima prvih razreda · roditeljski sastanci “Kako pripremiti dijete za školu?” · suradnja učitelja, odgojitelja i stručnih timova “Zrelost djece za upis u prvi razred” · Dani DV Leptir-sudjelovanje učenika OŠ Sesvete 	<p>prvih razreda</p>	<p>škole i vrtića, knjižničar</p>			<p>samovrednovanje škole</p>
--	----------------------	-----------------------------------	--	--	------------------------------

9. 2. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA PROSTORA

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME	NOSITELJI ZADATAKA
1. Redovno održavanje čistoće i svakodnevna višestruka dezinfekcija prostora	Tijekom godine	tehničko osoblje - učenici
2. Uređenje školskog dvorišta i igrališta	Tijekom godine	razrednici, učenici, tehničko osoblje,
3. Uređenje učionica po dogovoru roditelja, učenika i razrednika	Drugo polugodište	razrednici, roditelji, učenici, tehničko osoblje
4. Održavanje cvijeća u školi	svakodnevno	Učitelji, učenici, tehničko osoblje
5. Redovni godišnji radovi u cvijetnjaku i parku škole	3. 6. i 9. mjesec	tehničko osoblje, voditeljica eko grupe
6. Stalna briga za estetski izgled izloženih materijala na panoima u holu i hodnicima	Svakih 15 dana	učitelji razredne i predmetne nastave

9.3. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA

SADRŽAJI	BR. UČ.	GOD. SATI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
Sistematski pregledi prije upisa u prvi razred	120	35	liječnik	5., 6. mjesec
Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda	211	15	liječnik	2. polugodište
Zubna putovnica – program oralnog zdravlja – 6 razred	100	10	Liječnik dent. medicin	Tijekom godine
Screeninzi				
Poremećaj sluha za učenike 7. razreda	88	6	Liječnik, logoped, pedagog	Tijekom godine
Poremećaj vida na boje za učenike 3. razreda	98	6		
Deformacije kralježnice i tjelesna visina za učenike 6. razreda	91	6		
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK, te određivanje odgovarajućeg programa				
Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja				
- prvi razred DI-TE, POLIO i MPR	100	8	Liječnik, pedagog	Tijekom godine
2. i 7. razred tuberkulinsko testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora	204	12	Liječnik pedagog	
6. razred Hepatitis B (tri doze)	91	4	Liječnik pedagog	
8. razred DI-TE i POLIO	86		Liječnik pedagog	
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje mjera protuepidemijskih intervencija		8	Liječnik pedagog ,	Po potrebi dogovorno
Savjetovanišni 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, pijeње alkohola, upotrebe droga, prehrambene navike i drugo		20	Liječnik pedagog	
Kontinuirano praćenje epidemiološke situacije i izricanje mjera samoizolacije prema uputama HZJZ	870	10	Liječnik, pedagog, logoped	Po potrebi tijekom godine
Higijena usne šupljine – 1. razred	114	2		
Tjelesne promjene u pubertetu – 5. razred	100			
Higijenska kontrola škole, nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika		20		
Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja		10		
Prisustvovanje roditeljskim sastancima, UV, NV i individualni kontakti s djelatnicima škole		10		

9.4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI		
SADRŽAJ	VREMENIK	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Priredba za učenike 1. razreda	5. rujan	Učiteljice 1. razreda, učenici 5. razreda
Hrvatski olimpijski dan	10. rujan	Učiteljice i učitelji, učenici
Preventivna akcija „Poštujte naše znakove“	rujan	MUP, učiteljice 1. razreda
Europski tjedan mobilnosti	16. – 22. rujna	Učenici, učitelji, ravnatelj, stručna služba
Sesvetske jeseni	rujan	Dramska skupina, Mali plesači, Školska zadruga
Smotre zadrugara	listopad	Školska zadruga Badel 1966
Dječji tjedan	3. – 7. listopada	Razrednici, voditelji likovnih i literarnih grupa
Dani kruha	18. listopada	Razrednici, vjeroučitelji, školska kuhinja
Svjetski dan disleksije	listopad	Logoped, knjižničar, učitelji hrv. jezika
Eko i etno izložbe	listopad, tijekom šk. godine	Voditeljica učeničke zadruge
Dan zahvalnosti za plodove zemlje	18. listopada	Svećenici, svi učitelji, stručna služba
Dan svjesnosti o mucanju	listopad	Logoped, učiteljice
Mjesec hrvatske knjige	listopad, studeni	Učitelji hrvatskog jezika, razrednici od 1. – 8. r., knjižnica Sesvete i Selčina
Svi Sveti	listopad	Vjeroučiteljice, razrednici
Sjećanje na Vukovar	18. studeni	Razrednici, ravnateljica
Međunarodni dan dječjih prava	20. studeni	Logoped, psiholog
Posjete kazališnim predstavama, muzejima (u školi i kazališnim kućama)	Tijekom godine 2 x	Razredni učitelji, pedagog
Sveti Nikola	6. prosinac	Vjeroučiteljice, Učiteljice RN, razrednici

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI		
SADRŽAJ	VREMENIK	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Dani zahvale za plodove zemlje	16.listopad	Vjeroučiteljice, razrednici
Božićna proslava – božićni koncert	prosinac	Ravnateljica, pedagog, profesori Osnovne glazbene škole
Filmske projekcije za učenike	Tijekom godine	Pedagog, učitelji hrvatskog jezika
Posjete muzejima	Tijekom godine	Razrednici, predmetni učitelji povijesti, biologije, prirode, tehničkog,
Lidrano	Siječanj-veljača	Učitelji hrvatskog, voditelji dramskih, literarnih skupina, kluba mladih pjesnika
Općinsko natjecanje iz matematike	siječanj	Ravnatelj, učitelji matematike, UV i tehničko osoblje škole
MAH 1 I MAH 2	tijekom godine	Gradski ured za zdravstvo, rad i socijalnu skrb, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport, Policijska uprava zagrebačka
Valentinovo	veljača	Razrednici 7. i 8. razreda
Sesvetski fašnik	veljača	Narodno sveučilište, učenici, roditelji, razrednici
Maskenbal za učenike	veljača	Razrednici, učitelji likovne kulture
Očev dan	ožujak	Razrednici, učitelji hrvatskog jezika i likovne kulture, vjeroučiteljice
Svjetski dan voda	22. ožujka	Razrednici, učitelji likovne kulture, voditelji likovnih i dramskih skupina
Dan škole	svibanj	Ravnateljica, str.suradnici, učitelji
Proslava Uskrsa – Uskrсни sajam	9.4.	Voditelji Školske zadruge Badel 1966
Dan planeta Zemlje	22. travanj	Razrednici, učitelji prirode i biologije, voditelji likovnih i dramsko scenskih skupina
Eko akcije	tijekom godine	Voditelji Eko – škole i eko grupe, razrednici
Dan državnosti	svibanj	Ravnatelj, pedagog, razrednici
Dani zahvale i zajedništva	lipanj	Župnici, vjeroučitelji
Sesvetski dani	lipanj	Narodno sveučilište, razrednici, voditelji literarnih, dramske i plesne skupine
Završne školske svečanosti	lipanj	Razrednici 4. i 8. razreda, ravnateljica

Na temelju članka 118. točka 2. alineja 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 – pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 69/19 i 64/20) i članka 29. točka 3. podtočka 7. Statuta škole, ovaj GODIŠNJI PLAN I PROGRAM donio je Školski odbor na 16. sjednici održanoj dana 6. listopada 2022. godine, a na prijedlog ravnateljice.

KLASA: 602-01/22-24/01

URBROJ: 251-230-22-1

Sesvete, 6 .10.2022. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Ivan Budimir

/