

OSNOVNA ŠKOLA LJUDEVITA GAJA
Ljudevita Gaja 2
Zaprešić

KLASA: 003-05/20-02/6
URBROJ: 238-29-01-20-01

Zaprešić, 7. listopada 2020.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Zaprešić, listopad 2020.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA: LJUDEVITA GAJA

ADRESA: Ljudevita Gaja 2, 10 290 Zaprešić

BROJ TELEFONA: 33 55 655, 33 55 654

FAX: 33 58 729

ŽUPANIJA: Zagrebačka

OPĆINA: Grad Zaprešić

BROJ UČENIKA: I – IV 446

V – VIII 439

UKUPNO: I – VIII 885

BROJ RAZR.ODJELA: I - IV 22

V - VIII 19

UKUPNO: I – VIII 41

BROJ ZAPOSLENIKA: a) razredne nastave 22

b) produženi boravak 7

c) predmetne nastave 41

d) stručnih suradnika 4

e) ostalih zaposlenika 16

RAVNATELJICA ŠKOLE: ĐURĐICA ŠEPAC

VODITELJ SMJENE: ANTONIO SVEDRUŽIĆ

Sadržaj:

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	1
1. UVJETI RADA.....	4
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	4
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	4
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	5
1.4. UVJETI RADA ZA TRAJANJA EPIDEMIJE COVID-19	6
1.5. RASPORED ŠKOLSKOG PROSTORA.....	14
2. ZAPOSLENICI U ŠKOLI	16
2.1. PODACI O UČITELJIMA	16
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	19
2.3. PODACI O TEHNIČKOM I ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU	20
3. ORGANIZACIJA RADA	21
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	21
3.2. RASPORED SMJENA	22
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	23
3.4. RASPORED SATI	25
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	25
4.1. GODIŠNJI FOND SATI	26
4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	27
4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE	29
4.3.1. VJERONAUK.....	30
4.3.2. NJEMAČKI JEZIK.....	32
4.3.3. INFORMATIKA.....	33
4.4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA	35
4.4.1. Podrška pomoćnika u nastavi	36
4.5. NASTAVA U KUĆI	37
4.6. ONLINE NASTAVA	37
4.7. PRODUŽENI BORAVAK.....	37
4.7.1. REŽIM RADA U PRODUŽENOM BORAVKU	37
4.7.2. PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA.....	37
4.7. DOPUNSKA NASTAVA	39
4.8. DODATNI RAD	39
4. 10. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	40
4.11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	41
4.12. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA.....	46
4.13. SAMOVREDNOVANJE.....	46
4.13.1. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN U ŠK.GOD. 2020./2021.	47
5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	48
6. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA U ŠKOLI	49
6.1. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE	50
7. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA, UNUTRAŠNJE I VANJSKOG IZGLEDA ŠKOLE; EKOLOŠKE AKCIJE I OBILJEŽAVANJA	52
8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE.....	54
8.1. ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE.....	54
8.2. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE U REDOVITOJ I IZBORNOJ NASTAVI.....	57
8.3. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA.....	61

8.4. RASPORED KORIŠTENJA GODIŠNJIH ODMORA	62
9. PLANI STRUČNOG USAVRŠAVANJA	63
9.1. STRUČNI AKTIVI OŠ LJUDEVITA GAJA	64
10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	65
10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	65
10.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	67
10.3. PLAN RADA RAZREDNIKA	68
10.3.1. RAZREDNICI - školska godina 2020./2021.	70
10.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA	71
10.5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE	72
10.6. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	80
10.7. PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA	90
10.8. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA	96
10.9. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	100
10.10. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE	106
10.11. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE	108
10.12. PLAN I PROGRAM RADA BLAGAJNIKA - ADMINISTRATORA	110
10.13. PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNOG OSOBLJA	111
11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	112
11.1. ZAHTJEV ZA FINANCIRANJE ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE U ŠKOLSTVU ZA 2021. GODINU	112
12. ZAŠTITA NA RADU	113

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20), Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2020., na prijedlog ravnateljice i Učiteljskog vijeća, uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Ljudevita Gaja iz Zaprešića sastoji se od osmorazredne matične škole. Učenici naše škole uglavnom stanuju u sjeverozapadnom dijelu Zaprešića, a manji broj putuje sa šireg područja iz okolice Zaprešića. Za učenike putnike osiguran je prijevoz jer je Zaprešić dobro prometno povezan sa svojom širom okolicom, a također i sa Zagrebom.

Kulturna povezanost sa Zagrebom je dobro zastupljena te ćemo stoga i ove školske godine raditi na uspostavljanju suradnje s kulturnim institucijama Zagreba.

Kulturna baština Zaprešića je bogata i ima dugu tradiciju. Spomenici kulture se održavaju i obnavljaju zajedničkim naporima Grada Zaprešića i Ministarstva RH.

Tijekom cijele školske godine 2020./2021. naši će se učenici uključivati u kulturnu obnovu te upućivati na nacionalnu prošlost, povijest, običaje i kulturno blago. Socio-ekonomska struktura je uglavnom zadovoljavajuća te se ne razlikuje bitno u usporedbi sa sličnim školama u Zagrebu.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Unutrašnji prostor škole čine 24 učionice, radionica za izvođenje nastave tehničke kulture, učionica za informatiku, školska knjižnica, dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu i mala dvorana. Unutrašnji prostor škole predviđen je za rad u dvije smjene u redovitoj nastavi. Na početku školske godine 2020./2021. u našu školu upisano je 885 učenika, a raspoređeni su u 41 razredni odjel. Od toga je jedan razredni odjel posebni razredni odjel u koji su uključena dva učenika. U školi imamo sedam razrednih odjela u koje su uključeni učenici koji borave u produženom boravku.

Nastava se izvodi u dvije smjene s tjednom izmjenom smjena. U prvoj smjeni nalazi se 21 razredni odjel (5 odjela prvih razreda, 5 odjela trećih razreda, 5 odjela petih razreda i 4 odjela sedmih razreda). U drugoj smjeni nalazi se 19 razrednih odjela (6 odjela drugih razreda, 5 odjela četvrtih razreda, 5 odjela šestih razreda i 5 odjela osmih razreda). Nastava u posebnom razrednom odjelu izvodi se u jutarnjoj smjeni.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se u sportskoj dvorani i na vanjskim sportskim terenima.

Škola ima dvije informatičke učionice. Raspolažemo s optimalnom količinom računala i pisača. Informatička oprema redovito se obnavlja i održava. U školi provodimo projekt e-Dnevnik.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

OŠ Ljudevita Gaja ima uređen park ispred školske zgrade te sportske terene iza zgrade. Škola ih koristi za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture i slobodne aktivnosti.

Oko školske zgrade, školskog dvorišta i sportskih terena izgrađena je ograda. Izgradnja ograde povećala je sigurnost naših učenika.

Na cijeloj školskoj zgradi zamijenjeni su dotrajali prozori. Na početku prošle školske godine završen je projekat energetske obnove zgrade: stavljena je nova fasada na cijeloj školskoj zgradi, škola je dobila novi krov, zastarjela neonska rasvjeta zamijenjena je novom led rasvjetom u cijeloj školi, školska kotlovnica dobila je nove kotlove. Učenici su dobili nove garderobne ormariće. Ovi projekti financirani su sredstvima grada Zaprešića i sredstvima Evropske unije.

Već šestu školsku godinu nastavu izvodimo i u novom dograđenom prostoru. Ukupno je dograđeno 944,25 m² prostora, 8 učionica s pratećim kabinetima, sanitarni čvor, rampa i dizalo za invalide. U dograđenom dijelu škole, u prizemlju, nastavu i produženi boravak imaju učenici 1. razreda koji su uključeni u produženi boravak. Na katu su učionice tehničke kulture, fizike i informatike, a ove školske godine u ovom prostoru organizirana je nastava za učenike 3.d, 3.e, 4.d i 4.e razreda zbog povećanog broja razrednih odjela u razrednoj nastavi.

Održavanje travnjaka i košnju trave oko škole obavljaju školski domari, a povremeno uključujemo i djelatnike Komunalnog poduzeća Zaprešić. U održavanje i čišćenje okoliša škole po potrebi se uključuju svi djelatnici škole i učenici.

1.4. UVJETI RADA ZA TRAJANJA EPIDEMIJE COVID-19

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole čini Protokol o postupanju u Osnovnoj školi Ljudevita Gaja Zaprešić za trajanja epidemije COVID-19.

U školi ćemo raditi prema modelu A, a to podrazumijeva sljedeće:

Model A podrazumijeva to da se svi učenici obrazuju u školi licem u lice uz pridržavanje epidemioloških Uputa. Ograničenja su takve prirode da prostorni i kadrovski uvjeti omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi uz poštivanje epidemioloških mjera. Pretpostavka za to je pojačana osobna higijena, dezinfekcija ruku i poštivanje najvećega mogućega fizičkog razmaka kod učenika od I. do IV. razreda osnovne škole, a kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama osiguran fizički razmak od 1,5 m, odnosno u učionicama srednjih škola fizički razmak od oko 2 m između svih osoba (učenika i nastavnika). Ukoliko kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama nije osiguran fizički razmak od 1,5 m, odnosno u učionicama srednjih škola fizički razmak od oko 2 m između svih osoba (učenika i nastavnika), učenici i nastavnici obvezni su nositi maske. Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, o čemu nadležni liječnik izdaje potvrdu, kao i za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni i koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu. Uz to, ukoliko tijekom izvođenja određenih oblika nastave (npr. izborne nastave, nastave stranih jezika, fakultativne nastave, dodatne i dopunske nastave, programa produženog stručnog postupka, nastave jezika i kulture nacionalnih manjina po Modelu C, pripremne i dopunske nastave hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik i slično) nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela, za te se skupine učenika nastava organizira kao nastava na daljinu. S obzirom na činjenicu da veći broj učenika u školi znači ujedno i veći rizik od prenošenja infekcija, za škole koje su do sada radile u jednoj smjeni, predlaže se rad u dvije smjene (prelazak rada u dvije smjene se ne odnosi na škole s vrlo malim brojem učenika u odnosu na prostorne mogućnosti škole, kao i one koje mogu osigurati preporučeni fizički razmak). O primjeni ovog modela odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom. U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji odluku donosi ravnatelj škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.

Obveze roditelja:

- **ne dolaze u pratnji djeteta/učenika ako imaju simptome zarazne bolesti** (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje), **ako im je izrečena mjera samoizolacije ili ako imaju saznanja da su zaraženi s COVID-19,**
- **ne dovode dijete/učenika u ustanovu ukoliko:** - ima simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje) - **ima izrečenu mjeru samoizolacije - imaju saznanja da je zaraženo s COVID-19.**

Sva ostala djeca pohađaju nastavu u školi.

Za svakog izrazito vulnerabilnog učenika ili učenika koja dijeli kućanstvo s izrazito vulnerabilnom osobom, potrebno je pojedinačno razmotriti situaciju uzimajući u obzir aktualnu epidemiološku situaciju. Odluku o tome donosi liječnik primarne

zdravstvene zaštite kao i o eventualnim drugim posebnim mjerama zaštite poput nošenja maske i sl.

PRVI DAN NASTAVE

Nastava počinje u ponedjeljak 7.9.2020. godine. Prvi nastavni dan učenici imaju četiri školska sata.

U jutarnjoj smjeni počinju parni razredi: drugi, četvrti, šesti i osmi, kao i razredi produženog boravka. U popodnevnoj smjeni počinju neparni razredi: treći, peti i sedmi razredi.

Raspored ulazaka u školu pojedinačno po razrednim odjelima vrijedi od prvog dana nastave.

Raspored ulazaka u školu i početak nastave ne poklapa se zbog potrebe održavanja fizičke distance između učenika različitih razrednih odjela.

Prvi razredi prvi dan škole dolaze u školu poslijepodne prema posebnom rasporedu.

ORGANIZACIJA NASTAVE

Svaki razredni odjel boravi u jednoj prostoriji. Raspored prostorija u našoj školi biti će organiziran kao u tablici ispod teksta.

Razredni odjeli u školu će ulaziti i izlaziti u posebna odvojena vremena i na različite ulaze kao što je prikazano u tablici ispod teksta.

Trajanje školskog sata ove školske godine skraćeno je na 40 minuta, a satnica se nalazi ispod teksta.

Odmori će biti organizirani u različito vrijeme, a školsko zvono se ukida. Učenici se van učionice smiju kretati jedino ukoliko je to nužno. Potrebno je potpuno izbjegavati fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela.

Učenici od 1. do 4. razreda maske trebaju nositi samo pri ulasku i izlasku iz škole te pri odlasku na toalet i do blagovaone.

Učenici od 5. do 8. razreda trebaju nositi maske cijelo vrijeme.

Grad Zaprešić je osigurao svakom učeniku razredne nastave 2 maske, a svakom učeniku predmetne nastave 4 maske, koje će dobiti prvi dan nastave. Zagrebačka županija osigurala je svakom učeniku škole po dvije maske.

Roditelji su dužni izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu svaki dan prije dolaska u ustanovu te u slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju dovesti dijete u ustanovu, već se javljaju ravnatelju ustanove i izabranom pedijatru/liječniku obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju djeteta. Učenici starije dobi sami mjere temperaturu.

Roditelj učenika od 1. do 4. razreda u djetetovu informativku svaki dan prije odlaska u školu upisuje vrijednost izmjerene temperature kod djeteta.

Po dolasku u školu, učenike učitelj uvodi u školu i do učionice ispred koje se učenici preobuvaju i odlažu cipele. Učenici papuče nose obavezno svaki dan od prvog dana nastave.

PROVEDBA HIGIJENE U ŠKOLI

Higijena ruku. Potrebno je uvesti u rutinu redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom. Ruke se peru po ulasku u svoju učionicu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa i kada ruke izgledaju prljavo. Za pranje ruku treba koristiti tekuću vodu i sapun. Pri pranju ruku potrebno je pridržavati se napatka za pravilno pranje ruku. Nakon pranja ruku sapunom i vodom, ruke treba osušiti papirnatim ručnikom za jednokratnu upotrebu koji se nakon korištenja baca u koš za otpad s poklopcem.

Dezinfekcija ruku. Prednost se daje pranju ruku tekućom vodom i sapunom. Dezinficijense ne koriste učenici koji imaju promjene na koži ruku ili ako dezinficijens kod njih izaziva nelagodu. Također, upotrebu dezinficijensa kod učenika svakako treba nastojati ograničiti na dezinfekciju kod ulaska u školu te se nikako ne treba primijeniti više od dva-tri puta dnevno za učenike od 1.-4. razreda osnovne škole. Na ulazu u školu te u školi na nekoliko lako dostupnih mjesta treba postavljati dozatori s dezinficijensom za dezinfekciju ruku učenika i odraslih. Kod učenika osnovne škole prednost ima pranje ruku. U svakoj učionici za učenike od 5.-8. razreda nalazi se dezinficijens za ruke iako se u svakoj učionici nalazi lavabo s tekućom vodom i sapunom te se pranju ruku daje prednost. Sredstvo za dezinfekciju treba u količini od 1 do 2 ml nanijeti na suhe i čiste dlanove (obično jedan potisak, ili prema uputama proizvođača). Dlanove i područje između prstiju treba protrljati dok se ne osuše, a sredstvo nije potrebno isprati. Treba paziti na dostatnu količinu dezinficijensa za ruke te obavezno javiti nadređenom u slučaju da je u dozatoru preostala manja količina sredstva za dezinfekciju kako bi se osigurao novi.

Provjetravanje prostorija. Prostorije u školi obvezno se provjetravaju više puta dnevno, svakako prije dolaska i nakon odlaska učenika, i to u trajanju od najmanje pola sata te pod odmorima ili na način, ako to vremenske prilike dopuštaju, da se ostavi otvoren prozor. Kad je lijepo vrijeme, preporučuje se ostaviti otvorene prozore tijekom odgojno-obrazovnog rada (npr. jedan sprijeda, jedan straga). Ako prozori ne mogu biti stalno otvoreni, prostoriju se redovito provjetrava tijekom odmora i bar jednom na 5 minuta tijekom sata. Ako postoje prozori na kip na vrhu prozora, isti stalno trebaju biti otvoreni.

Čišćenje prostora. Dodirne površine kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima, ploče dizala te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba redovito se dezinficiraju prebrisavanjem više puta (na početku i na kraju svake smjene te najmanje jednom tijekom smjene). Čišćenje se provodi u vrijeme kada su djeca u dvorištu ili nakon njihovog odlaska. Pojačano se čiste WC-i, umivaonici, kvake u WC-ima, prekidači za svjetlo, tipke na vodokotlićima, površine koje se često dodiruju i to nakon svakog odmora.

Nadamo se da će nam i ova školska godina usprkos specifičnostima početi najbolje kako može i u međusobnom poštivanju i suradnji uz pridržavanje svih mjera i preporuka.

Poštivanjem navedenih mjera štitimo zdravlje djece/učenika, odgojno-obrazovnih radnika i svih zaposlenika u odgojno-obrazovnoj ustanovi, a neizravno i zdravlje svojih obitelji i građana Republike Hrvatske. Stoga je iznimno važno poštivati navedene mjere, držati se uputa vezanih za dolazak, ulazak i izlazak iz ustanove, kretanje po ustanovi, raspored i organizaciju rada u ustanovi, odgojno-obrazovnoj skupini i razrednom odjelu, kao i u blagovaonici te u sanitarnim čvorovima.

SATNICA ZA PROVEDBU NASTAVE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

UJUTRO		POPODNE	
		0.	13:05 – 13:45
1.	7:45 – 8:25	1.	13:45 – 14:25
2.	8:30 – 9:10	2.	14:30 – 15:10
3.	9:20 – 10:00	3.	15:20 – 16:00
4.	10:10 – 10:50	4.	16:10 – 16:50
5.	10:55 – 11:35	5.	16:55 – 17:35
6.	11:40 – 12:20	6.	17:40 – 18:20
7.	12:25 – 13:05	7.	18:25 – 19:05

RASPORED ŠKOLSKOG PROSTORA

PRIZEMLJE STARI DIO	-	KAT – STARI DIO	PRIZEMLJE NOVI DIO	-	KAT – NOVI DIO
P1 – 1.A, 2.A		K1 – 2.F	P10 – 2.E		K13 – 3.D, 4.D
P2 – 1.B, 2.B		K2 – 3.A, 4.A	P11 – 1.C		K14 – 3.E, 4.E
P3 – 2.C		K3 – 3.B, 4.B	P12 – 1.D		
P4 – 2.D		K4 – 3.C, 4.C	P13 – 1.E		
P5 – 8.D		K5 – 7.C, 6.C			
P6 – 7.A, 8.E		K6 – 5.A, 6.A			
P7 – 7.D, 6.E		K7 – 7.B, 6.D			
P8 – 5.C, 8.B		K8 – 5.E, 8.A			
		K9 – 5.D, 8.C			
		K10 – 5.B, 6.B			

Vodilo se računa o mogućnosti što kraćeg puta od ulaza u zgradu do garderobe i učionice kako bi se smanjili kontakti između učenika prilikom ulaska u zgradu. Smjerovi kretanja označeni su strelicama.

RASPORED ULAZAKA U ŠKOLU U SMJENI A (parni ujutro, neparni popodne)

	GLAVNI ULAZ	ULAZ U NOVOM DIJELU	SPOREDNI ULAZ - JUG	SPOREDNI ULAZ - SJEVER
7:10	2.E	1.C	2.C	2.F
7:20	1.E	1.D	2.D	
7:30	6.B	6.C	6.D	6.E
7:40	2.A	4.E	2.B	6.A
7:50	4.A	4.D	4.B	4.C
8:20	8.A	8.B	8.C	8.D
8:30				8.E
13:20	1.A	3.D	1.B	3.B
13:30	3.A	3.E	3.C	5.A
13:40	5.B	5.C	5.D	5.E
14:20	7.A	7.B	7.C	7.D

RASPORED ULAZAKA U ŠKOLU U SMJENI B (neparni ujutro, parni popodne)

	GLAVNI ULAZ	ULAZ U NOVOM DIJELU	SPOREDNI ULAZ - JUG	SPOREDNI ULAZ - SJEVER
7:10	2.E	1.C	2.C	2.F
7:20	1.E	1.D	2.D	5.A
7:30	5.B	5.C	5.D	5.E
7:40	3.A	3.E	3.C	3.B
7:50	1.A	3.D	1.B	
8:20	7.A	7.B	7.C	7.D
13:20	4.A	4.D	4.B	4.C
13:30	2.A	4.E	2.B	6.A
13:40	6.B	6.C	6.D	6.E
14:20	8.A	8.B	8.C	8.D
14:30				8.E

GLAVNI ULAZ



ULAZ U NOVOM DIJELU



SPOREDNI ULAZ – JUG



SPOREDNI ULAZ – SJEVER



ORGANIZACIJA PREHRANE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

PRODUŽENI BORAVAK

DORUČAK

7:30	1.C	2.C
7:45	2.E	2.F
8:00	1.D	2.D
8:15	1.E	

RUČAK

11:30	1.C	2.C
11:50	2.E	2.F
12:10	1.D	2.D
12:30	1.E	

UŽINA

14:00	1.C	2.C
14:15	2.E	2.F
14:30	1.D	2.D
14:45	1.E	

MLIJEČNI OBROK

9:30	15:30	1.A,B 3.A,B,C,D
10:00	16:00	3.E 5.A,B,C,D
10:30	16:30	5.E 7.A,B,C,D

9:30	15:30	2.A,B 4.A,B,C,D
10:00	16:00	4.E 6.A,B,C,D,E
10:30	16:30	8.A,B,C,D,E

RASPORED KORIŠTENJA TOALETA

PRIZEMLJE – STARI DIO		
TOALET RAZREDNE NASTAVE	ŽENSKI	2.C, 1.A, 2.A (djevojčice i dječaci)
	MUŠKI	2.D, 1.B, 2.B (djevojčice i dječaci)
TOALET PREDMETNE NASTAVE	ŽENSKI	5.C, 6.E, 7.A, 7.D, 8.B, 8.D, 8.E (djevojčice)
	MUŠKI	5.C, 6.E, 7.A, 7.D, 8.B, 8.D, 8.E (dječaci)
KAT – STARI DIO		
TOALET RAZREDNE NASTAVE	ŽENSKI	2.F, 3.A, 4.A (djevojčice i dječaci)
	MUŠKI	3.B, 3.C, 4.B, 4.C (djevojčice i dječaci)
TOALET PREDMETNE NASTAVE	ŽENSKI	5.A, 5.B, 5.D, 5.E, 6.A, 6.B, 6.C, 6.D, 7.B, 7.C, 8.A, 8.C (djevojčice)
	MUŠKI	5.A, 5.B, 5.D, 5.E, 6.A, 6.B, 6.C, 6.D, 7.B, 7.C, 8.A, 8.C (dječaci)
PRIZEMLJE – NOVI DIO		
ŽENSKI	1.C, 1.D (djevojčice i dječaci)	
MUŠKI	1.E, 2.E (djevojčice i dječaci)	
KAT – NOVI DIO		
ŽENSKI	3.D, 4.D (djevojčice i dječaci)	
MUŠKI	3.E, 4.E (djevojčice i dječaci)	

1.5. RASPORED ŠKOLSKOG PROSTORA

1., 3., 5. i 7. razredni odjeli ujutro
2., 4., 6. i 8. razredni odjeli popodne

- | | | |
|-----|---------------------------------------|-------------------------|
| 1. | RN | 1.A, 2.A |
| 2. | RN | 1.B, 2.B |
| 3. | RN | 2.C - produženi boravak |
| 4. | RN | 2.D - produženi boravak |
| 5. | RN | 2.E - produženi boravak |
| 6. | RN | 1.C - produženi boravak |
| 7. | RN | 1.D - produženi boravak |
| 8. | RN | 1.E - produženi boravak |
| 5. | VJERONAUK | |
| 6. | KEMIJA, BIOLOGIJA | |
| 7. | KEMIJA, BIOLOGIJA, STRANI JEZIK | |
| 8. | GLAZBENA KULTURA, LIKOVNA KULTURA | |
| 9. | INFORMATIKA | |
| 10. | TZK-a | |
| 11. | MALA DVORANA – POSEBNI RAZREDNI ODJEL | |

KNJIŽNICA

- | | | |
|-----|-----------------------------|-------------------------|
| K1 | RN | 2.F – produženi boravak |
| K2 | RN | 3.A, 4.A |
| K3 | RN | 3.B, 4.B |
| K4 | RN | 3.C, 4.C |
| K5 | GEOGRAFIJA, POVIJEST | |
| K6 | HRVATSKI JEZIK | |
| K7 | HRVATSKI JEZIK | |
| K8 | MATEMATIKA II, STRANI JEZIK | |
| K9 | MATEMATIKA | |
| K10 | POVIJEST, GEOGRAFIJA | |
| K11 | TEHNIČKA KULTURA, FIZIKA | |
| K12 | INFORMATIKA | |
| K13 | 3.D, 4.D | |
| K14 | 3.E, 4.E | |

2., 4., 6. i 8. **razredni odjeli ujutro**
1., 3., 5. i 7. **razredni odjeli popodne**

- | | | |
|-----|---------------------------------------|-------------------------|
| 1. | RN | 2.A, 1.A |
| 2. | RN | 2.B, 1.B |
| 3. | RN | 2.C - produženi boravak |
| 4. | RN | 2.D - produženi boravak |
| 5. | RN | 2.E - produženi boravak |
| 6. | RN | 1.C - produženi boravak |
| 7. | RN | 1.D - produženi boravak |
| 8. | RN | 1.E - produženi boravak |
| 5. | VJERONAUK | |
| 6. | KEMIJA, BIOLOGIJA | |
| 7. | KEMIJA, BIOLOGIJA, STRANI JEZIK | |
| 8. | GLAZBENA KULTURA, LIKOVNA KULTURA | |
| 9. | INFORMATIKA | |
| 10. | TZK-a | |
| 11. | MALA DVORANA - POSEBNI RAZREDNI ODJEL | |

KNJIŽNICA

- | | | |
|-----|-----------------------------|-------------------------|
| K1 | RN | 2.F – produženi boravak |
| K2 | RN | 4.A, 3.A |
| K3 | RN | 4.B, 3.B |
| K4 | RN | 4.C, 3.C |
| K5 | GEOGRAFIJA, POVIJEST | |
| K6 | HRVATSKI JEZIK | |
| K7 | HRVATSKI JEZIK | |
| K8 | MATEMATIKA II, STRANI JEZIK | |
| K9 | MATEMATIKA | |
| K10 | POVIJEST, GEOGRAFIJA | |
| K11 | TEHNIČKA KULTURA, FIZIKA | |
| K12 | INFORMATIKA | |
| K13 | 4.D, 3.D | |
| K14 | 4.E, 3.E | |

2. ZAPOSLENICI U ŠKOLI

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Rd. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stup. str. spre.	Predmet	Do školov.	Napomena
1.	Christian Bašić	■	■	prof. geografije	VII.	geografija		
2.	Maja Bertol	■	■	nastavnik RN	VI.	RN		
3.	Edina Bešić	■	■	bakalaureat islamske vjeronauke	VI.	islamski vjeronauk		
4.	Irma Boršić	■	■	dipl. učitelj	VII.	RN		
5.	Jasminka Bubanović	■	■	nastavnik RN	VI.	RN		
6.	Mirela Čačić Sakač	■	■	prof. matemat.	VII.	matemat.		
7.	Marija Čuček	■	■	mag eksper. biologije	VII.	biologija		
8.	Sandra Čurić	■	■	dipl. učiteljica	VII.	RN		
9.	Leonida Fijan	■	■	prof. hrvatskog jezika	VII.	hrvatski jezik		
10.	Marija Gagro Milošević	■	■	dipl. učitelj s poj. progr. inf.	VII.	RN		porodiljni dopust
11.	Daniel Galić	■	■	prof. fizičke kulture	VII.	TZK-a		
12.	Kristina Galić	■	■	mag. relig. pedagog. i katehetike	VII.	vjeronauk		
13.	Helena Gelo	■	■	dipl. kateheta	VII.	vjeronauk		porodiljni dopust
14.	Petra Globan	■	■	mag. prim. obr.	VII.	RN		
15.	Ana-Mari Gnječ	■	■	prof. engl. jez. i fr.j I knj.	VII.	engleski jezik		
16.	Rinka Grujičić	■	■	nastavnik RN	VI.	RN		
17.	Goran Grubić	■	■	dipl. ing. prometa	VII.	tehnička kultura		
18.	Damir Harapin	■	■	prof. kineziologije	VII.	TZK-a		
19.	Diana Herceg	■	■	mag. teorije glazbe	VII.	glazbena kultura		
20.	Karla Hršak	■	■	mag. prim. obr.	VII.	RN		produženi boravak
21.	Jelena Huško	■	■	mag. prim. obraz.	VII.	RN		produženi boravak
22.	Ivona Ivezić	■	■	mag. prim. obr.	VII.	RN		produženi boravak
23.	Ana Jakešević	■	■	pof. povijesti i geografije	VII.	povijest i geografija		
24.	Zdravko Jelić	■	■	prof. engl. i talij. jezika	VII.	engleski jezik		
25.	Kristina Jovanović	■	■	dipl. učiteljica	VII.	RN		

Rd. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stup. str. spre.	Predmet	Doškolov.	Napomena
26.	Marina Jug	■	■	mag. prim. obr.	VII.	RN		
27.	Marija Jurčević Dujmović Maruna	■	■	mag. eduk. matemat.	VII.	matemat.		
28.	Kornelija Jurnečka	■	■	dipl. vjeroučitelj	VII.	vjeronauk		
29.	Ivana Juroš	■	■	mag. primarnog	VII.	RN		produženi boravak
30.	Lidija Kapetanović	■	■	prof. hrvatskog jezika	VII.	hrvatski jezik		nepl. dopust.
31.	Mario Ključević	■	■	dipl. učitelj	VII.	RN		
32.	Sanja Kovačić	■	■	prof. biologije	VII.	biologija		porodiljni dopust
33.	Marijana Kožul	■	■	prof. matemat.	VII.	matemat.		
34.	Maja Koradžija	■	■	dipl. učitelj	VII.	RN		
35.	Krešimir Krivdić	■	■	dipl. kateheta	VII.	vjeronauk		
36.	Marta Šporčić	■	■	mag. primarnog obrazovanja	VII.	RN		
37.	Maja Lenard	■	■	mag. kineziologije	VII.	TZK-a		
38.	Lorena Leskovar	■	■	mag. soc. pedagogije	VII.	nastava u PRO		
39.	Martina Levak	■	■	dipl. učiteljica	VII.	RN		
40.	Viktorija Mak	■	■	mag. prim. obr.	VII.	engleski jezik		
41.	Dean Maleković	■	■	mag. povijesti i mag. eduk. povij.	VII.	povijest		
42.	Gordana Malenica Stažić	■	■	prof. njemačkog jezika	VII.	njemački jezik		učitelj savjetnik
43.	Amalija Matičić	■	■	dipl. teolog	VII.	vjeronauk		
44.	Jelena Matučec	■	■	prof. hrv. jez. i knjiž. i češkog jez. i knjiž.	VII.	hrvatski jezik		
45.	Renata Mihalinec	■	■	nastavnik RN	VI.	RN		
46.	Darko Mikan	■	■	prof. povijesti i zemljopisa	VII.	povijest i geografija		
47.	Vanda Milković	■	■	dipl. učiteljica	VII.	RN		
48.	Martina Mlinarić	■	■	mag. eduk. hrv. jez. i knjiž.	VII.	hrvatski jezik		
49.	Duška Nazor	■	■	prof. hrvatskog jezika	VII.	hrvatski jezik		porodiljni dopust
50.	Sanja Nogić Benčić	■	■	prof. likovne kulture	VII.	likovna kultura		
51.	Nikolina Novak	■	■	prof. biologije i kemije	VII.	priroda i biologija		
52.	Franciska Oručević	■	■	mag. edukacijske rehabilitacije	VII.	nastava u PRO		porodiljni dopust
53.	Đurđica Patafta	■	■	prof. biologije i kemije	VII.	biologija i kemija		

Rd. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stup. str. spre.	Predmet	Do školov.	Napomena
54.	Branka Perinčić	■	■	nastavnik RN	VI.	RN		
55.	Valentina Polančec	■	■	magistra prim. obrazovanja	VII.	RN		produženi boravak
56.	Anita Kiš Popović	■	■	prof. fon. i hrvatskog jezika i knjiž.	VII.	hrvatski jezik		
57.	Martina Prgomet	■	■	magistra prim.obrazov.	VII.	RN		porodiljni dopust
58.	Ivana Prstačić	■	■	prof. hrvatskog jezika	VII.	hrvatski jezik		
59.	Tanja Resanović	■	■	mag. eduk. hrv. jez.	VII.	hrvatski jezik		
60.	Ana Rimac	■	■	dipl. učiteljica	VII.	RN		
61.	Julija Rogar	■	■	nastavnik RN	VI.	RN		
62.	Krunoslav Rogar	■	■	nastavnik RN	VI.	RN		
63.	Robert Rumenočić	■	■	mag.edukacije fizike i informat.	VII.	informatika		
64.	Dorotea Slipac	■	■	prof. matematike	VII.	matemat.		
65.	Ljiljana Soldo	■	■	prof. engl. jez.	VII.	engl. jezik		
66.	Anamaria Svedružić	■	■	mag.prim. obrazovanja	VII.	RN		porodiljni dopust
67.	Antonio Svedružić	■	■	prof. fizike	VII.	fizika		učitelj savjetnik
68.	Genoveva Stanić	■	■	prof. engl. jez. i knjiž.i pedagog.	VII.	engleski jezik		porodiljni dopust
69.	Ivka Šarić	■	■	magistra primar. obrazovanja	VII.	RN		produženi boravak
70.	Ruža Kalaica Šolaja	■	■	dipl. teolog	VII.	vjeronauk		
71.	Sanja Špoljar	■	■	prof. njem. i engl. jezika	VII.	engleski jezik		
72.	Irena Teskera	■	■	dipl. učitelj	VII.	RN		produženi boravak
73.	Ana Tišljar	■	■	magistra prim. obr.	VII.	RN		
74.	Martina Tolić	■	■	magistra teologije	VII.	vjeronauk		porodiljni dopust
75.	Andrea Tvorek Prlenda	■	■	prof. fizičke kulture	VII.	TZK		porodiljni dopust
76.	Martina Velikov	■	■	dipl. učiteljica	VII.	RN		učitelj mentor
77.	Bernard Vuković	■	■	mag. inform. znanosti	VII.	informatika		
78.	Ivan Zelenić	■	■	prof. geografije	VII.	geografija		
79.	Darko Zbukvić	■	■	mag. edukacije fizike i informatike	VII.	informatika		
80.	Anita Zubčić-Ban	■	■	nastavnik RN	VI.	RN		

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Rd. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Obavlja posao	Do školov.	Napomena
1.	Đurđica Šepac	■	■	dipl. ing. biologije	ravnatelj		
2.	Dubravka Vulić	■	■	dipl. pedagog	pedagog		
3.	Ena Šifner Vukomanović	■	■	mag. edukacijske rehabilitacije	edukacijski rehabilitator		
4.	Ema Šoštarić	■	■	mag. bibliotekarstva i mag. ed. filozofije	knjižničar		
5.	Anja Rajčević	■	■	prof. psihologije	psiholog		

2.3. PODACI O TEHNIČKOM I ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU

Rd. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stup. str. spre.	Obavlja posao	Doško lov.	Napomena
1.	Matea Lukačević	■	■	dipl. pravnica	VSS	tajnik		porodiljni dopust
2.	Karla Tosenberger	■	■	stručna spec. javne uprave	VSS	tajnik		
3.	Mirjana Gagro	■	■	dipl. ekonomista	VSS	računovođa		
4.	Ljiljana Švec Mikan	■	■	stručna prvostupnica ekonomije	VŠS	blag. adm. obr. plaća		
5.	Nikola Pušić	■	■	elektrotehničar	SSS	domar		
6.	Leon Dodik	■	■	kovinotokar	KV	domar		
7.	Natalija Perički	■	■	samost. kuhar	SSS	kuharica		bolovanje
8.	Zdenkica Jandras	■	■	samost. kuhar	SSS	kuharica		
9.	Gordana Žugec	■	■	samost. kuhar	SSS	kuharica		
10.	Štefica Bezuh	■	■	samost. kuhar	SSS	kuharica		bolovanje
11.	Ana Križić	■	■	samost. kuhar	SSS	kuharica		porodiljni dopust
12.	Lorena Martinić	■	■	kuhar	SSS	kuharica		
13.	Jasmina Mejdandić	■	■	slastičar	SSS	kuharica		
14.	Danijela Palošić	■	■	administ.tajnik	SSS	spremačica		
15.	Nevenka Batinić	■	■		NKV	spremačica		
16.	Đurđica Podlesek	■	■		NKV	spremačica		bolovanje
17.	Sanja Repec	■	■		NKV	spremačica		
18.	Juliška Veber	■	■		NKV	spremačica		
19.	Marija Bošnjak	■	■		NKV	spremačica		
20.	Renata Pinek	■	■		KV	spremačica		
21.	Zora Pervan	■	■		NKV	spremačica		
22.	Katica Žuljević	■	■		SSS	spremačica		

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

razred	odjela	učen.	djev.	dječ.	čl.5.	čl.6.	čl.8.	pomoć.	putnici		razrednici
									3-5 km	iznad 5	
1.A	1	17	6	11	-	-	-	-	-	-	Renata Mihalinec
1.B	1	17	9	8	-	-	-	-	-	-	Branka Perinčić
1.C	1	24	10	14	-	-	-	-	-	-	Martina Levak
1.D	1	24	10	14	-	-	-	-	-	-	Marta Šporčić
1.E	1	25	11	14	-	-	-	-	-	-	Marina Jug
1. ukupno	5	107	46	61	-	-	-	-	-	-	
2.A	1	17	8	9	-	1	-	-	-	1	Maja Bertol
2.B	1	19	8	11	-	-	-	-	-	-	Anita Zubčić-Ban
2.C	1	25	10	15	1	-	-	-	-	-	Rinka Grujičić
2.D	1	25	9	16	-	-	-	-	-	-	Kristina Jovanović
2.E	1	25	9	16	-	1	-	1	-	-	Ana Tišljar
2.F	1	24	9	15	-	-	-	-	-	-	Maja Koražija
2. ukupno	6	135	53	82	1	2	-	1	-	1	
3.A	1	16	10	6	-	1	-	-	-	1	Jasminka Bubanović
3.B	1	16	9	7	-	-	-	-	-	-	Krunoslav Rogar
3.C	1	24	11	13	-	-	-	-	-	-	Petra Globan
3.D	1	25	14	11	1	-	-	-	-	-	Martina Velikov
3.E	1	23	13	10	1	-	-	-	-	-	Irma Boršić
3. ukupno	5	104	57	47	2	1	-	-	-	1	
4.A	1	18	10	8	1	-	-	-	-	2	Julija Rogar
4.B	1	19	10	9	-	-	-	-	-	-	Sandra Čurić
4.C	1	22	8	14	-	-	-	-	-	-	Mario Ključević
4.D	1	18	7	11	-	2	-	1	-	-	Vanda Milković
4.E	1	21	7	14	2	1	-	1	-	-	Ana Rimac
4.PRO	1	2	0	2	-	-	2	1	-	-	Lorena Leskovar
4. ukupno	6	100	42	58	3	3	2	3	-	2	
Ukupno 1.- 4.	22	446	198	248	6	6	2	4	-	4	
5.A	1	23	12	11	1	1	-	-	-	-	Jelena Matučec
5.B	1	26	13	13	1	-	-	-	-	-	Darko Mikan
5.C	1	23	12	11	2	-	-	-	-	1	Maja Lenard
5.D	1	23	11	12	1	1	-	-	-	-	Marijana Kožul
5.E	1	25	10	15	2	-	-	-	-	-	Ljiljana Soldo
5. ukupno	5	120	58	62	7	2	-	-	-	1	
6.A	1	20	9	11	1	-	-	-	-	-	Ivana Prstačić
6.B	1	17	7	10	2	2	-	-	-	2	Ana Jakešević
6.C	1	19	11	8	-	2	-	-	-	-	Ivan Zelenić
6.D	1	24	11	13	1	-	-	-	-	-	Tanja Resanović
6.E	1	22	9	13	-	-	-	-	-	1	Nikolina Novak
6. ukupno	5	102	47	55	4	4	-	-	-	3	
7.A	1	27	10	17	-	1	-	-	-	-	Đurđica Patafta
7.B	1	23	9	14	-	-	-	-	-	-	Anita Kiš Popović
7.C	1	21	12	9	1	-	-	-	-	1	Darko Zbukvić
7.D	1	24	17	7	1	1	-	1	-	-	Ana-Mari Gnječ
7. ukupno	4	95	48	47	2	2	-	1	-	1	
8.A	1	25	11	14	4	-	-	-	-	-	Sanja Špoljar
8.B	1	24	11	13	1	-	-	-	1	-	Sanja Nogić Benčić
8.C	1	24	11	13	3	-	-	-	-	-	Leonida Fijan
8.D	1	24	14	10	-	2	-	-	-	-	Genoveva Stanić
8.E	1	25	12	13	3	-	-	-	-	-	Marija Čuček
8. ukupno	5	122	59	63	11	2	-	-	1	-	
Ukupno 5.- 8.	19	439	212	227	24	10	-	1	1	5	
Ukupno 1.- 8.	41	885	410	475	30	16	2	5	1	9	

3.2. RASPORED SMJENA

I. SMJENA A (7,45 – 13,05 h)

2. RAZRED - 6 odjela

4. RAZRED - 5 odjela

6. RAZRED - 5 odjela 21 razredni odjel

8. RAZRED - 5 odjela

POSEBNI RAZREDNI ODJEL 1 razredni odjel
(4. razred)

II. SMJENA B (13,45 – 19,05 h)

1. RAZRED - 5 odjela

3. RAZRED - 5 odjela

5. RAZRED - 5 odjela 19 razrednih odjela

7. RAZRED - 4 odjela

Ukupno: 41 RAZREDNI ODJEL

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

polugodište	mjesec	broj dana						obilježavanje	napomene
		radnih	nastavnih	blagdana	uč. praznici	nenast. dani	proslave		
I. 7. 9. 2020. do 23. 12. 2020.	IX.	4	18	-	4	-	-		Početak nastavne godine - 9.9.2019.
	X.	-	22	-	-	-	-	Dani kruha, 12.10.2020. Dan grada, 16.10.2020.	Priroda i društvo, Povijest, Sat razrednika, Povijesna grupa-prigodni program Izložba kruha i plodova zemlje, Izložba učeničkih radova posvećenih Danu grada i rođenju bana Jelačića
	XI.	2	18	2	2	-	-	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, 18.11.2020. – obilježavanje, 17.11.2020.	Sjećanje na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara
	XII.	5	17	2	5	-	1	Sveti Nikola, 6.12.2020., obilježavanje 4.12.2020. Božić, 25.12.2020. – obilježavanje 23.12.2020. Posjet memorijalnom centru Domovinskog rata Vukovar	Priredba za učenike razredne nastave u razrednim odjelima Božićna priredba učenici osmih razreda
II. 11. 1. 2021. do 18. 6. 2021.	I.	4	15	2	4	-	-		
	II.	4	15	-	4	1	-	Organizacija i provedba županij. natjecanja	
	III.	-	23	-	-	-	-		
	IV.	5	16	2	5	-	-	od 2. 4. 2021. do 9. 4. 2021.	Proljetni praznici
	V.	-	21	2	-	-	1	Dan škole, 28 .5. 2021.	Dan škole – Svečana priredba Sportska natjecanja Uređenje okoliša škole
	VI.	7	12	2	7	1	-	Proljetna rekreacija – 4.6.2021. Jednodnevna str. ekskurzija za ostale razredne odjele, lipanj 2021., 11.6.2021. Višednevna str. ekskurzija za razredne odjele 7. razreda, lipanj 2021., 8.-11.6.2021.	Završetak nastavne godine - 18.6.2021.
	VII.	8	-	-	22	-	-		
	VIII.	5	-	2	21	-	-		
I.polugodište		11	7	4	11	-	1		U dane učeničkih praznika nisu uračunati blagdani, subote i nedjelje
II.polugodište		33	102	10	63	2	1		
UKUPNO		44	177	14	74	2	2		

Državni praznici i blagdani	
1.11.2020.	Svi sveti
18.11.2020.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
25.12.2020.	Božić
26.12.2020.	Sveti Stjepan
1.1.2021.	Nova Godina
6.1.2021.	Sveta tri kralja
4.4.2021.	Uskrs
5.4.2021.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2021.	Praznik rada
30.5.2021.	Dan državnosti
3.6.2021.	Tijelovo
22.6.2021.	Dan antifašističke borbe
5.8.2021.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti I Dan hrvatskih branitelja
15.8.2021.	Velika Gospa

Kalendar školske godine		
Nastavna godina	7. 9. 2020.	18. 6. 2021.
I. polugodište	7. 9. 2020.	23.12. 2020.
II. polugodište	11. 1. 2021.	18. 6. 2021.
Jesenski odmor učenika	2.11.2020.	3.11.2020.
Zimski odmor učenika – 1. dio	24. 12. 2020.	8. 1. 2021.
Zimski odmor učenika – 2. dio	23.2.2021.	26.2.2021.
Proljećni odmor učenika	2. 4. 2021.	9. 4. 2021.
Ljetni odmor učenika	21. 6. 2021.	31. 8. 2021.

3.4. RASPORED SATI

U našim uvjetima (broj učionica, učenika, odjela, rad učitelja u dvije smjene) optimalan i idealan raspored sati nije moguće napraviti, ali smo se pokušali približiti najboljim mogućim rješenjima.

Vjeronauk od 1. do 8. razreda uklopljen je i povezan s redovitom nastavom u rasporedu.

Rano učenje njemačkog jezika u 3. razredu i engleskog jezika u 1., 2. i 3. razredu također je vezano uz redovitu nastavu.

Izbornu nastavu njemačkog jezika i informatike također smo vezali uz redovitu nastavu gdje je bilo moguće, a dio te nastave će se ostvarivati u suprotnoj smjeni.

Raspored sati priložen je na kraju Plana.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Učitelji u školi izvode nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

Nastavnu bazu čini redovita i izborna nastava. Drugi dio nastavnog plana i programa čine: dodatni i dopunski nastavni rad, rad u izvannastavnim aktivnostima, neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika, rad u produženom boravku, produženi stručni rad edukacijskog rehabilitatora.

Težit ćemo produktivnom i operativnom znanju učenika.

Od učitelja će se tražiti maksimalna fleksibilnost, osobitu pozornost treba posvetiti komunikaciji s učenicima i težiti razvijanju humanih i toplih odnosa s učenicima.

Težnja nam je uz više međusobnog povjerenja i razumijevanja, bliskosti i topline postići uspješniju realizaciju nastavnog plana i programa.

U školi ćemo njegovati trajne vrijednosti Domovinskog rata, oslobađanje naše domovine Hrvatske. Kod učenika će se razvijati svijest o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju povijesno-kulturne baštine i nacionalnog identiteta.

Učenici će se odgajati i obrazovati u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece, osposobljavati za življenje u multikulturalnom svijetu, poštivanju različitosti i tolerancije te aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva. Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Prošle školske godine krenula je frontalna provedba reforme Škola za život. Reforma se provodila u svim predmetima 1. i 5. razreda te u predmetima Biologija, Fizika i Kemija u 7. razredu. Dosadašnja nastava temeljila se na nastavnom planu i programu u kojem su nastavni planovi sadržavali popis sadržaja koje učenik treba usvojiti te su bili usmjereni na činjenično znanje.

2019. godine na snagu su stupili predmetni kurikulumi koji se temelje na ishodima učenja. Ishodi odgovaraju na pitanja što učenici znaju, što mogu učiniti i koje stavove/ vrijednosti imaju razvijene. Tako se poučavanje usmjerava na razvoj kompetencija učenika, a one podrazumijevaju kombinaciju znanja, mišljenja i razumijevanja, vještina (praktičnih, intelektualnih i međuljudskih) te stavova i vrijednosti.

4.1. GODIŠNJI FOND SATI

rd. br.	predmet	I. A - E	II. A - F	III. A - E	IV. A - E	V. A - E	VI. A - E	VII. A - D	VIII. A - E	UKUPNO
1.	hrvatski jezik	875	1050	875	875	875	875	560	700	6685
2.	likovna kultura	175	210	175	175	175	175	140	175	1400
3.	glazbena kultura	175	210	175	175	175	175	140	175	1400
4.	engleski jezik	350	420	350	350	525	525	420	525	3465
5.	njemački jezik	-	-	70	140	140	140	140	70	700
6.	matematika	700	840	700	700	700	700	560	700	5600
7.	priroda	-	-	-	-	262.5	350	-	-	612.5
8.	biologija	-	-	-	-	-	-	280	350	630
9.	kemija	-	-	-	-	-	-	280	350	630
10.	fizika	-	-	-	-	-	-	280	350	630
11.	priroda i društvo	350	420	350	525	-	-	-	-	1645
12.	povijest	-	-	-	-	350	350	280	350	1330
13.	geografija	-	-	-	-	262.5	350	280	350	1242.5
14.	tehnička kultura	-	-	-	-	175	175	140	175	665
15.	TZK	525	630	525	350	350	350	280	350	3360
16.	vjeronauk	420	350	350	350	350	350	280	350	2800
17.	informatika	350	420	350	350	350	350	280	350	2800
18.	dopunska nastav.	175	210	175	175	175	175	140	175	1400
19.	dodatna nastava	175	210	175	175	175	175	140	175	1400
20.	izvannastav.aktiv.	175	210	175	175	175	175	140	175	1400
21.	sat razrednika	175	210	175	175	175	175	140	175	1400
	UKUPNO	4620	5390	4620	4690	5390	5565	4900	6020	41195

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Izvanučioničke aktivnosti (terenska nastava, stručne jednodnevne i višednevne ekskurzije, posjete) realizirat će se tijekom školske godine u skladu s odredbama Zakona i Školskog kurikulumu.

VRSTA	MJESTO I SADRŽAJI OSTVARENJA	VRIJEME OSTVARENJA	RAZREDI
Posjet	Gradska knjižnica, Zaprešić	listopad 2020.	1.
Posjet	Kino ili kazalište, Zagreb	studen 2020.; veljača 2021.	
Jednodnevna stručna ekskurzija	Grad mladih	lipanj 2021.	
Posjet	Kino ili kazalište u Zagrebu	tijekom godine	2.
Izvanučionička nastava	Novi dvori – godišnja doba	tijekom godine	
Jednodnevna stručna ekskurzija	Centar za travnjaštvo – Sveučilište u Zagrebu, Agronomski fakultet	lipanj 2021.	
Posjet	Kino ili kazalište	tijekom godine	3.
Izvanučionička nastava	Krapina i Sava	ožujak 2021.	
Izvanučionička nastava	Tvornica hrvatskih kišobrana	studen 2020.	
Izvanučionička nastava	Dvorci zaprešićkog kraja	tijekom godine	
Terenska nastava	Eko imanje Zrno ili Laduč	veljača ili travanj 2021.	
Jednodnevna stručna ekskurzija	Samobor i okolica Samobora	lipanj 2021.	
Izvanučionička nastava	Lužnica, Novi dvori	tijekom godine	
Posjet	Kazalište ili kino	tijekom godine	4.
Posjet	Muzej Brdovec i Muzej Matije Skurjenija	tijekom godine	
Terenska nastava	Muzej Grada Zagreba	tijekom godine	
Terenska nastava	Posjet PP Zaprešić	tijekom godine	
Terenska nastava	Lužnica, Novi dvori	tijekom godine	
Jednodnevna stručna ekskurzija	Fužine, Park šuma Golubinjak	lipanj 2021.	
Izvanučionička nastava	Posjet Novim dvorima	1. pol. 2020.	
			5.

VRSTA	MJESTO I SADRŽAJI OSTVARENJA	VRIJEME OSTVARENJA	RAZREDI
Posjet	Kino ili kazalište	tijekom godine	
Terenska nastava	Botanički vrt Zagreb	2. pol. 2021.	
Jednodnevna stručna ekskurzija	Krašić, Ozalj, Karlovac	lipanj 2021.	
Terenska nastava	Arheološki muzej i Botanički vrt	lipanj 2021.	6.
Posjet	Kino ili kazalište	tijekom godine	
Jednodnevna stručna ekskurzija	Plitvička jezera	20. travnja 2021.	
Posjet	Kino ili kazalište	tijekom godine	7.
Višednevna stručna ekskurzija	Šibenik, Krka, Zadar	lipanj 2021.	
Posjet	Kino ili kazalište	tijekom godine	8.
Jednodnevna stručna ekskurzija	Krk	lipanj 2021.	
Dvodnevna stručna ekskurzija	Vukovar	u organizaciji MCDR	

PROJEKTI DANI (interdisciplinarna nastava)

TEME	VRIJEME OSTVARENJA	RAZREDI
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	12. 10. 2020.	1. - 8. razredi
Dan grada	16. 10. 2020.	1. - 8. razredi
Dan sjećanja na žrtve Vukovara	17. 11. 2020.	1. - 8. razredi
Dan planeta Zemlje	22. 4. 2021.	1. - 8. razredi

INTEGRIRANA NASTAVA

TEME	VRIJEME OSTVARENJA	RAZREDI
proslava Božića	23. 12. 2020.	1. - 8. razredi
Dan škole	28. 5. 2021.	1. - 8. razredi

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

Najzastupljeniji izborni predmet u školi je vjeronauk. Pohađa ga 738 učenika.

Izborni programi za koje vlada veliki interes u školi pored vjeronauka su drugi strani jezik i informatika. Izbornu nastavu informatike pohađaju učenici razredne nastave i 7. i 8. razreda. U razrednoj nastavi, od prvog do četvrtog razreda izbornu nastavu informatike pohađa 348 učenika, a u predmetnoj nastavi (7. i 8. razredi) 133 učenika.

U izbornu nastavu njemačkog jezika uključeni su učenici od 4. do 8. razreda, a to je sveukupno 182 učenika.

rd. br.	naziv programa	razred	broj		ime i prezime izvršitelja	sati	napomena
			uč.	gr.			
1.	Katolički vjeronauk	1.	95	5	Kornelija Jurečka č. s. Hela	24	
		3.	84	5			
		5.a	22	1			
		2.	120	6	Amalija Matičić	24	
		4.b,c,d,e	72	4			
		5.b	22	1			
		4.a	14	1	Ruža Kalaica Šolaja	24	
		6.	85	5			
		8.	111	5			
	5.c,d,e	59	3	Krešimir Krivdić	17		
	7.	81	4				
ukupno	1. – 8.	765	40		89		
	Islamski vjeronauk	1. – 8.	2	1	Edina Bešić	2	
	ukupno	1. - 8.	767	41		91	
2.	Njemački jezik	4.a,d,e	18	1	Gordana Malenica Stažić	4	
		4.b,c	19	1		4	
		5.a,b	17	1		4	
		5.c,d,e	21	1		4	
		6.c,d	26	1		4	
		6.a,b,e	28	1		4	
		7.a,c	15	1		4	
		7.b,d	14	1		4	
8.	26	1	2				
	ukupno	4. – 8.	184	9		18	
3.	Informatika	1.	89	5	Bernard Vuković	10	
		2.	123	6		12	
		3.	82	6		12	
		4.	69	5	Bernard Vuković	10	
		7.	77	4	Darko Zbukvić	8	
		8.	56	4	Robert Rumenović	8	
	ukupno	1.,2.,3.,4., 7. i 8.	496	30		60	

4.3.1. VJERONAUKE

razredni odjeli	polaznici vjeronauka	nepolaznici vjeronauka
1.a	15	2
1.b	15	2
1.c	20	4
1.d	22	2
1.e	23	2
ukupno	95	12

razredni odjeli	polaznici vjeronauka	nepolaznici vjeronauka
2.a	16	1
2.b	19	0
2.c	20	5
2.d	22	3
2.e	23	2
2.f	21	3
ukupno	120	15

razredni odjeli	polaznici vjeronauka	nepolaznici vjeronauka
3.a	11	5
3.b	16	0
3.c	20	4
3.d	17	8
3.e	20	3
ukupno	84	20

razredni odjeli	polaznici vjeronauka	nepolaznici vjeronauka
4.a	14	4
4.b	19	0
4.c	20	2
4.d	17	1
4.e	16	5
4.pro	0	2
ukupno	86	14

razredni odjeli	polaznici vjeronauka	nepolaznici vjeronauka
5.a	22	1
5.b	22	4
5.c	19	4
5.d	22	1
5.e	18	7
ukupno	103	17

razredni odjeli	polaznici vjeronauka	nepolaznici vjeronauka
6.a	18	2
6.b	12	5
6.c	16	3
6.d	17	7
6.e	22	0
ukupno	85	17

razredni odjeli	polaznici vjeronauka	nepolaznici vjeronauka
7.a	25	2
7.b	12	11
7.c	21	0
7.d	23	1
ukupno	81	14

razredni odjeli	polaznici vjeronauka	nepolaznici vjeronauka
8.a	24	1
8.b	24	0
8.c	18	6
8.d	21	3
8.e	24	1
ukupno	111	11

razredni odjeli	polaznici vjeronauka	nepolaznici vjeronauka
1. - 4. raz.	385	61
5. - 8. raz.	380	59
ukupno	765	120

4.3.2. NJEMAČKI JEZIK

razredni odjeli	broj učenika	broj grupa	napomena
4.a	3	2	4.a,d,e 4.b,c
4.b	10		
4.c	9		
4.d	7		
4.e	8		
ukupno	37	2	

razredni odjeli	broj učenika	broj grupa	napomena
5.a	8	2	5.a,b 5.c,d,e
5.b	9		
5.c	7		
5.d	7		
5.e	7		
ukupno	38	2	

razredni odjeli	broj učenika	broj grupa	napomena
6.a	8	2	6.a,b,e 6.c,d
6.b	6		
6.c	12		
6.d	14		
6.e	14		
ukupno	54	2	

razredni odjeli	broj učenika	broj grupa	napomena
7.a	7	2	7.a,c 7.b,d
7.b	4		
7.c	8		
7.d	10		
ukupno	29	2	

razredni odjeli	broj učenika	broj grupa	napomena
8.a	9	1	8.a,b,c,d,e
8.b	3		
8.c	4		
8.d	5		
8.e	5		
ukupno	26	1	
sveukupno	184	9	

4.3.3. INFORMATIKA

razredni odjeli	broj učenika	broj grupa	napomena
1.a	13	1	
1.b	11	1	
1.c	20	1	
1.d	21	1	
1.e	24	1	
ukupno	89	5	

razredni odjeli	broj učenika	broj grupa	napomena
2.a	13	1	
2.b	12	1	
2.c	25	1	
2.d	25	1	
2.e	25	1	
2.f	24	1	
ukupno	123	6	

razredni odjeli	broj učenika	broj grupa	napomena
3.a	16	1	
3.b	10	1	
3.c	19	1	
3.d	18	1	
3.e	19	1	
ukupno	82	5	

razredni odjeli	broj učenika	broj grupa	napomena
4.a	13	1	
4.b	12	1	
4.c	12	1	
4.d	14	1	
4.e	18	1	
ukupno	69	5	

razredni odjeli	broj učenika	broj grupa	napomena
7.a	16	4	
7.b	18		
7.c	20		
7.d	23		
ukupno	77	4	

razredni odjeli	broj učenika	broj grupa	napomena
8.a	9	4	
8.b	16		
8.c	12		
8.d	8		
8.e	11		
ukupno	56	4	

4.4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

Na početku školske godine 2020./2021. pravo na školovanje prema članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju (učenici s teškoćama) ostvaruje ukupno 48 učenika.

Prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN, br. 24/15.) učenici se školuju prema članku 5. (redoviti program uz individualizirane postupke) i članku 6. (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) koji se provode u redovitim razrednim odjelima te članku 8. st. 4. (posebni program uz individualizirane postupke) koji se provodi u posebnom razrednom odjelu.

Unutar naše škole prema redovitom programu uz primjenu individualiziranih postupaka u nastavi školuje se 30 učenika, po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja školuje se 16 učenika, dok se dvoje učenika školuje po članku 8. st. 4. odnosno prema posebnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta. Navedeno je prikazano u tablici.

Oblik školovanja	Razred								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
čl. 5.	0	1	2	3	7	4	2	11	30
čl. 6.	0	2	1	3	2	4	2	2	16
čl. 8.	0	0	0	2	0	0	0	0	2
Ukupno	0	3	3	8	9	8	4	13	48

Za navedene učenike s teškoćama učitelji, u suradnji sa stručnim suradnicima škole, izrađuju pisane dokumente odnosno planiraju strategije podrške. Za učenike koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, nastavni program se sadržajno i metodički prilagođava (opseg nastavnih sadržaja se smanjuje, a ciljevi/ishodi i postignuća se postavljaju prema sposobnostima učenika), dok se za učenike koji se školuju po redovitom programu uz primjenu individualiziranih postupaka na nastavi planiraju i na nastavi provode individualizirani postupci odnosno prilagođavaju se didaktičko-metodički postupci. Za učenike koji se školuju prema posebnom programu uz individualizirane postupke izrađuje se posebni nastavni plan i program koji čini posebno strukturiran sadržaj nastavnih planova i programa/kurikuluma, a s obzirom na mogućnosti i sposobnosti učenika.

S učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja provodi se i neposredni stručni rad u vidu edukacijsko-rehabilitacijskog tretmana, podrške u učenju odnosno savjetodavnog rada koje stručni suradnik edukacijski rehabilitator ostvaruje s učenicima individualno ili grupno u okviru 20 sati tjedno.

Osim učenika s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja, u individualni i/ili skupni edukacijsko-rehabilitacijski rad uključen je još znatan broj učenika zbog sumnje na postojanje određenih poteškoća.

Identifikacija, procjena, kao i praćenje učenika s teškoćama vrši se tijekom cijele školske godine kroz suradnju s učiteljima, roditeljima i stručnom službom unutar i izvan škole.

4.4.1. Podrška pomoćnika u nastavi

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, školska ustanova može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi i/ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti. Prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN, br. 24/15) pomoćnici u nastavi predstavljaju profesionalnu potporu u školovanju učenika s teškoćama.

Za šk. god. 2020./2021. u OŠ Ljudevita Gaja osigurana je podrška pet pomoćnika u nastavi za šestero učenika s teškoćama u razvoju. Pomoćnici u nastavi za navedene učenike osigurani su putem projekta "Znanje svima" koji Grad Zaprešić provodi u okviru projekta Ministarstva znanosti i obrazovanja *Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama*, uz sufinanciranje iz Europskog socijalnog fonda.

Opći cilj uvođenja pomoćnika u nastavu je povećanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama u razvoju u školski sustav, dok je specifični cilj pružiti potporu uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnim ustanovama kako bi se osigurali uvjeti za poboljšanje njihovih obrazovnih postignuća, uspješniju socijalizaciju i emocionalno funkcioniranje.

4.5. NASTAVA U KUĆI

Na početku ove školske godine nemamo potrebu za izvođenjem nastave u kući.

4.6. ONLINE NASTAVA

Za pet učenika koji boluju od kroničnih bolesti roditelji su upućeni da nalaze i zahtjeve upute na službeni e-mail Službe za školsku medicinu te je odobrena online nastava za jednog učenika 3. razreda, dvoje učenika 5. razreda, jednog učenika 6. i jednog učenika 8. razreda.

4.7. PRODUŽENI BORAVAK

Ove školske godine imamo 7 razrednih odjela produženog boravka. Učenici uključeni u produženi boravak upisani su u 1.c, 1.d i 1.e razredni odjel te 2.c, 2.d, 2.e i 2.f razredni odjel.

U 1.c razrednom odjelu nastavu izvodi učiteljica Martina Levak, a produženi boravak vodi učiteljica Ivka Šarić.

U 1.d razrednom odjelu nastavu izvodi učiteljica Marta Šporčić, a produženi boravak vodi učiteljica Jelena Huško.

U 1.e razrednom odjelu nastavu izvodi učiteljica Marina Jug, a produženi boravak vodi učiteljica Ivana Juroš.

U 2.c razrednom odjelu nastavu izvodi učiteljica Rinka Grujičić, a produženi boravak vodi učiteljica Karla Hršak.

U 2.d razrednom odjelu nastavu izvodi učiteljica Kristina Jovanović, a produženi boravak vodi učiteljica Irena Teskera.

U 2.e razrednom odjelu nastavu izvodi učiteljica Ana Tišljar, a produženi boravak vodi učiteljica Valentina Polančec.

U 2.f razrednom odjelu nastavu izvodi učiteljica Maja Koražija, a produženi boravak vodi učiteljica Ivona Ivezić.

Razredni odjeli produženog boravka nastavu imaju uvijek ujutro, a produženi boravak nakon završetka nastave prema tjednom rasporedu. Osobni dohodak učiteljica u produženom boravku financira grad Zaprešić.

4.7.1. REŽIM RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Vrijeme rada u produženom boravku planirano je na bazi 40-satne tjedne obveze, tj. 25 sati neposrednog rada s učenicima i 15 sati ostalih poslova.

4.7.2. PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA

Produženi boravak neobvezni je oblik neposrednoga odgojno-obrazovnog rada koji se provodi izvan redovite nastave, a ima svoje pedagoške, odgojne, zdravstvene i socijalne vrijednosti.

Dnevno trajanje produženog boravka u školi je od 11.30 / 12.15 sati, ovisno o rasporedu sati, do 17.00 sati, a škola ga je uskladila s potrebama zaposlenih roditelja te svojim organizacijskim i prostornim uvjetima.

Program produženog boravka provodi se prema sljedećem planu:

NASTAVA JE UVIJEK UJUTRO

- od 7.00 do 7.45 sati organizirano je dežurstvo učitelja za učenike koji su uključeni u produženi boravak, učenicima je organizirano slobodno vrijeme i zajuttrak
- od 7.45 do 11.35 / 12.20 učenici pohađaju nastavu
- od 11.40 / 12.25 sati učenici provode slobodno vrijeme (objed, odmor)
- od 12.25 / 13.10 do 17.00 sati za učenike je organiziran samostalan rad

Po Odluci Učiteljskog vijeća svi učenici uključeni u produženi boravak obvezni su pohađati produženi boravak do 15.30 sati osim u opravdanim situacijama prema prethodnoj najavi roditelja

U organiziranom samostalnom radu učenici pod vodstvom učitelja izrađuju domaće zadaće, samostalno uče, izvode istraživačke projekte i ostale zadatke. Metode rada učitelja i učenika u samostalnom radu identične su metodama rada redovite nastave.

4.7. DOPUNSKA NASTAVA

Ove školske godine dopunska nastava u predmetnoj nastavi realizirat će se iz hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika, kemije i informatike.

U razrednoj nastavi dopunska nastava će se ostvarivati iz hrvatskoga jezika, matematike i engleskoga jezika.

Broj grupa je stalan i kontinuiran, a broj učenika će ovisiti o potrebama učenika pojedinih razreda i preporukama predmetnih učitelja učenicima. Grupe će se formirati prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu u osnovnoj školi.

4.8. DODATNI RAD

Dodatni rad s učenicima u predmetnoj nastavi organiziran je ove školske godine iz sljedećih predmeta: hrvatskog jezika, engleskog jezika, njemačkog jezika, matematike, fizike, kemije, biologije, geografije, povijesti, informatike i vjeronauka.

Dodatni rad s učenicima u razrednoj nastavi organiziran je iz matematike.

Najveći dio dodatne nastave bit će realiziran prije natjecanja, a manji dio nakon natjecanja (radi analize i raščlambe).

Gotovo svake godine iz navedenih predmeta prolazimo sve stupnjeve natjecanja (od školskog do državnog) pa i ove školske godine planiramo sudjelovati na:

1. školskom natjecanju
2. županijskom natjecanju
3. regionalnom natjecanju
4. državnom natjecanju

Tijekom cijele školske godine radit će se s darovitim učenicima. Daroviti učenici će svoju darovitost moći ostvariti kroz dodatni rad, natjecanja i takmičenja, ali i kroz redovitu i izbornu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Zamolbi roditelja ili prijedloga učitelja za akceleraciju učenika na početku ove školske godine nema.

4. 10. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Broj učenika uključenih u izvanškolske aktivnosti mijenja se tijekom cijele godine, a škola surađuje sa svim športskim i kulturnim institucijama u Zaprešiću, osobito s NK "Inter", RK "Zaprešić", KK "Fortuna", KK „Jabuka“, KK „Cibona“ (Zagreb), KK „Cedevita“ (Zagreb), NK „Zaprešić“, Taekwondo klub Zaprešić, KUD-om "Ban Josip Jelačić" itd.

UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

rd. br.	NAZIV AKTIVNOSTI
1.	Glazbena škola, Pučko učilište Zaprešić
2.	Engleski jezik, Pučko učilište Zaprešić
3.	Engleski jezik, Škola stranih jezika „ANGLO“
4.	Njemački jezik, Pučko učilište Zaprešić
5.	Njemački jezik, Škola stranih jezika „ANGLO“
6.	Škola stranih jezika „Pavuna“
7.	Tenis, TK "Zaprešić"
8.	Ritmika
9.	Taekwondo klub "Sokol" Zaprešić
10.	Rukomet RK "Zaprešić"
11.	KUD „Ban Josip Jelačić“ Zaprešić
12.	KUD "Pušća"
13.	Atletika, MLADOST, Zagreb
14.	Nogomet, NK "Dinamo", Zagreb
15.	Nogomet, NK "Inter", NK „Zaprešić“
16.	Nogomet, NK "Olimp", Zaprešić
17.	Košarka, KK "Fortuna", Zaprešić
18.	Košarka, KK „Jabuka“
19.	Košarka, KK "Cedevita", Zagreb
20.	Košarka, KK "Cibona", Zagreb
21.	Plivanje, ŠRC "Mladost"
22.	Akrobatski Rock & roll
23.	Baletna škola

S navedenim klubovima i društvima uspješno surađujemo i koordiniramo školske i izvanškolske aktivnosti i obveze učenika.

4.11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

VODITELJICA ŠPP: Dubravka Vulić, dipl. pedagog i Anja Rajčević, prof. psihologije

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Stručno-razvojna služba škole je u suradnji s učiteljima procijenila potrebu za nužnom intervencijom u pojedinim razrednim odjelima i za pojedince u riziku kroz provođenje programa kojima je cilj jačanje socio-emocionalnih i komunikacijskih vještina učenika. Provedbom programa otklonili bi se postojeći problemi u komunikaciji među učenicima, jačalo prihvaćanje različitosti, uvažavanje tuđeg mišljenja i općenito poboljšali vršnjački odnosi te na taj način, između ostalog, i preveniralo nasilje među učenicima, kao i društveno neprihvatljiva ponašanja učenika usmjerena prema sebi, vršnjacima, odraslima i/ili imovini.

U svrhu praćenja rasta i razvoja pojedinaca unutar nekog razrednog odjela, tijekom cijele školske godine vršit će se procjena stanja svih razrednih odjela kojom će se identificirati potrebe učenika te na osnovu toga razvijati strategije prevencije i intervencije u određenim razredima.

Tijekom školske godine provodit će se i druge aktivnosti i programi, opisani u daljnjem tekstu, a u svrhu osnaživanja učenika općenito, kao i prevencije različitih oblika neprihvatljivih ponašanja.

CILJEVI PROGRAMA:

- osnaživanje učenika kroz razvoj socio-emocionalnih i komunikacijskih vještina
- izgradnja pozitivnog vrijednosnog sustava i stavova učenika
- prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
- poboljšanje kvalitete odrastanja i sazrijevanja djece
- stvaranje poticajne i podržavajuće okoline u kojoj učenici mogu razviti i korisno upotrijebiti svoje potencijale na socijalnom, emocionalnom i kognitivnom planu

AKTIVNOSTI:

Opisane su unutar pojedinog programa.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa Aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Osnovni CAP program – prevencija zlostavljanja djece Program se provodi na radionicama za učenike i roditelje i kroz individualne razgovore s učenicima, a s ciljem smanjivanja ranjivosti djece i njihove izloženosti različitim oblicima zlostavljanja.	V. Vlahović-Štetić, V. Vizek Vidović (2000.), VanAlst (2004.), Maljković i Hitrec (2009.) Mladi koji su prošli CAP program imaju statistički značajno višu razinu samopouzdanja i veće znanje o tome kako se nositi sa situacijama koje uključuju nasilne vršnjake, zlostavljanje i napade. MZOS pozitivno je ocijenilo program te dalo školama preporuku provođenja programa.	3.a, 3.b, 3.d i 3.e	110 učenika	Stručna suradnica pedago- ginja	radionice za učenike – 10 sati; individualni razgovori s učenicima – 10 sati; radionice i predavanja za roditelje - 10 sati (realizirano u 2019./2020. školskoj godini)
2. TeenCAP program – prevencija zlostavljanja tinejdžera Program se sastoji od radionica za učenike i roditelje i individualnih razgovora s ciljem poučavanja učenika osmih razreda o vrstama zlostavljanja, definiranja prisile, pristanka, objašnjavanja mitova i činjenica te poučavanja o znakovima suicidalnosti.	Hitrec (2009.) Aktivnosti TeenCAP programa visoko su ocijenjene od strane svih sudionika. MZOS pozitivno je ocijenilo program te dalo školama preporuku provođenja programa.	8.a,8.b, 8.c, 8.d i 8.e	122 učenika	Stručna suradnica pedago- ginja i roditelj (liječnik obiteljske medicine)	radionice za učenike – 30 sati; predavanje i radionica za roditelje – 8 sati, individualni razgovori s učenicima – 10 sati
3. MOGU AKO HOĆU (MAH1, MAH2, PIA) Predavanja i radionice za učenike i roditelje na teme: ovisnosti, policijskog postupanja u slučajevima izvršenja protupravnih radnji kao i odgovornosti obitelji i zajednice; roditeljski sastanci za roditelje uključenih učenika za upoznavanje sa projektom i njegovim bitnim postavkama kao i informiranje o pravnim i zakonskim obvezama te mogućnostima; predavanja za učenike o štetnosti opojnih droga, predavanja o radu policije te posjet policijskoj stanici.	Služba za prevenciju ovisnosti	4. MAH1 6. MAH2 i PIA	118 učenika iz 4. razreda i 97 učenika 6. razreda	PP Zaprešić	

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa Aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. TRIBO MODERNA Cilj programa je prevenirati nasilno ponašanje i pridonijeti stvaranju kulture mira i tolerancije u Gradu Zaprešiću. Program se provodi u radionicama capoeire za grupe učenika, radionice za razredna odjeljenja i aktivnosti u lokalnoj zajednici	Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, AZOO	2.-8.	10 djece u riziku 50 ostalih učenika	Udruga Amazonas (Tena Kostanjšek, Anđelka Pelinović)	2 x tjedno tijekom školske godine

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa Aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Radosno u peti razred Program obuhvaća predavanje o navikama učenja, potrebi redovitog, kontinuiranog učenja i čimbenicima uspješnosti u učenju, prezentiranje nastavnog plana i programa za 5. razred, a cilj je smanjiti strah od promjene načina poučavanja (1 predmet = 1 nastavnik) i pripremiti učenike za razredne nastave za prijelaz na predmetnu nastavu	Stručna suradnica pedagoginja	4.a,4.b,4.c,4.d i 4.e razred	98 učenika iz 4. razreda	Stručna suradnica pedagoginja	2 sata u svakom 4. razredu
2. Ja i drugi (Vijeće učenika) Na sastancima Vijeća učenika održavat će se i pripremati radionice i projekti, organizirati ćemo prezentacije u razrednim odjelima i obilježavanje tematskih dana s ciljem poticanja razvoja socijalno-emocionalnih i komunikacijskih vještina kao i društvene solidarnosti.	Stručna suradnica psihologinja	1.- 8.	40 učenika	Stručna suradnica psihologinja	Sastanci Vijeća učenika jednom mjesečno
3. Čitajmo zajedno Ciljevi projekta su: poboljšati vještinu čitanja, razvijati komunikacijske vještine, razvijati kulturu slušanja i govorenja, razvijati kreativnost i jačati samopouzdanje. Projekt će se realizirati kroz individualni i grupni rad, suradnički i radionički oblik učenja; pisano, usmeno i likovno izražavanje.	Stručne suradnice edukacijska rehabilitatorica i knjižničarka	2. i 3. razredi	2 grupe po 10-15 učenika	Stručne suradnice edukacijska rehabilitatorica i knjižničarka	1 sat tjedno; od siječnja do lipnja

4. Projekt „Lokalni volonterski centar Zaprešić“ – pomoć u učenju Ciljevi projekta su: razvoj volonterstva i socijalnih usluga u lokalnoj zajednici, poboljšanje školskog uspjeha djeteta, pomoć u svladavanju školskog gradiva učenicima slabijeg imovinskog statusa te učenicima s poteškoćama u učenju te razvoj volontiranja djece i mladih na razini škole i lokalne zajednice	Centar za mladež Zaprešić	1.-8.	5 učenika s poteškoćama u učenju i lošijeg socijalnog statusa	Vanjski suradnici iz Centra za mladež Zaprešić	5 sati mjesečno
5. Radionice za učenike raznih razrednih odjela (po potrebi) Teme: učiti kako učiti, forum kazalište – nenasilno rješavanje sukoba, životne vještine, uvažavanje različitosti, prof. orijentacija, komunikacija	Stručne suradnice pedagoginja i psihologinja	1.-8.	učenici od 1. do 8. razreda	Stručne suradnice pedagoginja i psihologinja	1 – 2 radionice za razr. odjele tijekom nastavne godine, po potrebi
6. Radionice u razrednim odjelima (prema utvrđenoj potrebi) usmjerene na poticanje socijalnih vještina (poput empatije, suradnje, prihvaćanja različitosti) s ciljem poboljšanja socijalne inkluzije učenika s teškoćama u razvoju	Stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica	1.-8.	učenici od 1. do 8. razreda, prema utvrđenoj potrebi	Stručna suradnica eduk. rehabilitatorica	1 – 2 radionice za pojedine razr. odjele tijekom nastavne godine

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
svakodnevno individualno savjetovanje	svi učitelji razredne i predmetne nastave	po potrebi	ravnateljica, stručne suradnice
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju - nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s učiteljima			
prema planu i programu stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika – teme: Specifične teškoće u učenju (E. Šifner Vukomanović), Psihološke krizne intervencije (D. Vulić), vanjski predavač	svi učitelji razredne i predmetne nastave, pomoćnici u nastavi, stručni suradnici, ravnateljica	prema planu i programu	stručne suradnice, učitelji, vanjski predavači
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
pružanje pomoći u izradi i primjeni primjerenih programa rada, kao i primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama	svi učitelji RN i PN	po potrebi	stručna suradnica - edukacijski rehabilitator
neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka	svi učitelji RN i PN	po potrebi	stručne suradnice, ravnateljica
praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije	svi učitelji RN i PN	po potrebi	stručne suradnice, ravnateljica

upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama	svi učitelji RN i PN	po potrebi	stručna suradnica - edukacijski rehabilitator
suradnja s učiteljima u praćenju napredovanja učenika	svi učitelji RN i PN	po potrebi	stručne suradnice, ravnateljica
suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju i ponašanju učenika	svi učitelji RN i PN	po potrebi	stručne suradnice
suradnja u uspostavljanju kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj-roditelj	svi učitelji RN i PN	po potrebi	stručne suradnice, ravnateljica

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima	roditelji učenika 1.-8. razreda	prema dogovoru, terminima informacija, pisanim pozivima	svi učitelji razredne nastave, svi članovi razrednog vijeća predmetne nastave, stručne suradnice
Otvoreni sati kod svih učitelja razredne i predmetne nastave	roditelji učenika 1.-8. razreda	prema dogovoru i po potrebi kroz cijelu školsku godinu	svi učitelji razredne nastave, svi članovi razrednog vijeća predmetne nastave
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
1. razredi – Razvijanje radnih navika i prilagodba djeteta na školsku sredinu	roditelji učenika prvih razreda	1 – online, rujan 2020.	stručna suradnica pedagoginja
1. razredi – Roditelji i dječje samopouzdanje	roditelji učenika prvih razreda	5	stručna suradnica pedagoginja
3. razredi – Osnovni CAP program realiziran u 2019./2020. školskoj godini	roditelji učenika drugih razreda	5	stručna suradnica pedagoginja
4. razredi – Darovitost	učenici i roditelji četvrtih razreda	1	stručna suradnica psihologinja
5. razredi – Prijelaz s razredne u predmetnu nastavu i problemi predadolescencije	roditelji učenika petih razreda	1	stručna suradnica pedagoginja
od 5. do 8. razreda – Opasnosti interneta	roditelji učenika od petog do osmog razreda	1 sat po razrednom odjelu	stručna suradnica pedagoginja pripremit će predavanje za sve razrednike od 5. do 8. razreda, prezentirati ga na sjednici Učiteljskog vijeća, a razrednici će ga dobiti za pojedinačne roditeljske sastanke
8. razredi – TEEN CAP	roditelji učenika osmih razreda	3 radionice po razrednom odjelu (ukupno 15 radionica)	Roditelj (liječnik obit. medicine), stručna suradnica pedagoginja

8. razredi – Kako pomoći djetetu pri upisu u srednju školu i zdravstvene kontraindikacije za pojedina zanimanja; Elektronski upisi u srednje škole	roditelji učenika osmih razreda	1	stručne suradnice pedagoginja i psihologinja, školska liječnica
8. razredi – Kriteriji za upise u srednje škole, procedura elektronskih upisa u srednje škole, predstavljanje pojedinih srednjih škola	roditelji učenika osmih razreda	1	stručne suradnice pedagoginja i psihologinja, vanjski suradnici iz srednjih škola
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Podnošenje izvješća za proteklu školsku godinu, davanje prijedloga Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu, upoznavanje sa školskim projektima i ostalim aktivnostima unutar škole, evaluacija preventivnih programa u svakog polugodištu	predstavnici roditelja od 1. do 8. razreda	4	ravnateljica, predsjednik Vijeća roditelja, stručne suradnice

4.12. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA

U školskoj godini 2020./2021. vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća odvijat će se prema planu Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

4.13. SAMOVREDNOVANJE

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja pokrenuo je projekt Samovrednovanja u osnovnim školama u kojem prema odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (Klasa: 602-02/07-05/00575, Ur.br: 533-10-07-0002) sudjeluju sve osnovne škole u Republici Hrvatskoj. Osnovna ideja projekta je pokretanje procesa sustavnog samovrednovanja i unapređivanja uspješnosti rada škole.

4.13.1. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN U ŠK.GOD. 2020./2021.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Koja su područja našeg rada koja najprije moramo promijeniti?	Koje konkretne ciljeve želimo ostvariti u dogovorenom prioritetnom području? (specifično, mjerljivo, relevantno, vremenski definirano, ostvarivo)	Što sve treba poduzeti da bi cilj bio ostvaren? Koji je najbolji, najbrži i najučinkovitiji način?	Kako to ostvariti s najmanje mogućih troškova? Koje neiskorištene kreativne ljudske resurse možemo za to iskoristiti?	Realna procjena vremena koje je potrebno da bi se došlo do cilja. Kako ciljeve ostvariti što brže?	Tko preuzima odgovornost za cijeli postupak?	Kako znamo da smo ostvarili ciljeve? Kako to možemo 'opipljivo' dokazati?
Odnos učitelja i roditelja	- povećanje uključenosti roditelja u obrazovni proces - educiranje roditelja o opasnostima interneta - unaprjeđenje komunikacije učitelja i roditelja - bolja informiranost roditelja o nastavi i školskim događanjima	- prezentacija „Opasnosti interneta“ na roditeljskim sastancima - ažuriranje web stranice - objavljivanje članaka u elektroničkom školskom listu Sjeverac - uređenje unutarnjeg školskog prostora - gosti roditelji za satove razrednika i obilježavanje važnih datuma	Uredništvo Vodiča za roditelje i školskog lista Sjeverac, administrator web stranice, stručna literatura, stručni suradnici, roditelji	18. lipnja 2021.	Tim za kvalitetu; Uredništvo školskog lista Sjeverac; Administrator web stranice	Odaziv roditelja i podaci iz anketa
Radno ozračje	- unaprjeđivanje odnosa u kolektivu - poboljšanje komunikacije članova kolektiva - bolje upoznavanje članova kolektiva	- školski izleti povodom Dana učitelja i Dana škole - neformalni oblici druženja, npr. Večer društvenih igara	zaposlenici škole, troškovi izleta	31. kolovoza 2021.	Tim za kvalitetu, sindikalna povjerenica, školski kolektiv	Odaziv zaposlenika
Uključenost škole u projekte i preventivni programi	Prevenција neprihvatljivih ponašanja učenika i poticanje razvoja socio-emocionalnih i životnih vještina djece	Školski preventivni programi: CAP i Teen CAP, MAH, Tribo moderna, Radosno u 5. razred, Ja i drugi, Čitajmo zajedno, Lokalni volonterski klub Projekti: Identifikacija i rad s darovitima, Debatni klub	Stručni suradnici, vanjski suradnici, Centar za mladež, Zaprešić	18. lipnja 2021.	Stručni suradnici, vanjski suradnici, Centar za mladež, Zaprešić	Podaci iz evaluacija

5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	VODITELJI	SUDIONICI
IX.	Poslovi na početku nove nastavne godine	ravnateljica pedagog ravnateljica pedagog	učitelji, učenici, učenici, učitelji RN
X.	Dani kruha, ekološke akcije, Dan grada, obljetnica rođenja bana Jelačića	vjeroučitelji pedagog knjižničar pedagog knjiž.pedagog	svi učenici
XI.	Kazališna projekcija Filmska predstava Književni susreti	knjižničar knjižničar knjižničar	svi učenici svi učenici učenici 1. i 2. razreda
XII.	Sv. Nikola, Božić	razrednici voditelji izvannastavnih aktivnosti	svi učenici od 1. do 4. razreda i svi učenici od 1. do 8. razreda
II.	Filmovi	knjižničar	dio učenika
III.	Kazališne predstave	knjižničar	dio učenika
IV.	Uskrs	vjeroučitelj	svi učenici
V.	Dan škole	voditelji izvannastavnih aktivnosti	svi učenici
VI.	Izleti, ekskurzije Ekološke akcije	razrednici stručni suradnici	svi učenici

6. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA U ŠKOLI

rd. br.	Sadržaj aktivnosti	god. sati	nositelji aktivnosti
1.	Organiziranje liječničkih pregleda prilikom upisa djece u 1. razred	3	stručna služba
2.	Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	0,5 po djetetu	eduk. rehab. psiholog pedagog šk. liječnik
3.	Sudjelovanje u procjeni psihofizičke zrelosti djece školskih obveznika	0,5 po djetetu	eduk. rehab. pedagog šk. liječnik
4.	Organiziranje sistematskih liječničkih i stomatoloških pregleda i cijepljenja	tijekom školske godine	pedagog šk. liječnik
5.	Suradnja sa školskim liječnikom pri identifikaciji i tretmanu učenika s teškoćama u razvoju	tijekom godine	eduk. rehab. pedagog šk. liječnik
6.	Rad na usvajanju kulturno-higijenskih navika i navika učenja djece s teškoćama u razvoju	tijekom godine	eduk. rehab. šk. liječnik
7.	Rad s učenicima viših razreda na prevenciji ovisnosti, pušenja, konzumir. alkohola te na poticanju humanih odnosa među spolovima	1 po odjelu	pedagog psiholog
8.	Obrada teme s područja zdravstvene zaštite za učenike 1.- 8. razreda	1 po odjelu	školski liječnik
9.	Savjetodavni rad s roditeljima koji imaju djecu s teškoćama u razvoju, djecu s poremećajima u ponašanju ili s emocionalnim smetnjama (individualni, grupni, roditeljski sastanci)	tijekom godine	eduk. rehab. pedagog psiholog
10.	Praćenje učenika s poremećajima u ponašanju, savjetodavni rad s roditeljima, suradnja s Centrom za socijalnu skrb i školskim dispanzerom	tijekom godine	pedagog psiholog
11.	Rad u Povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	tijekom godine	psiholog pedagog

U školi je organizirana prehrana učenika - doručak, ručak i užina za učenike u produženom boravku i mliječni obrok za ostale učenike. Škola je uključena u projekt „Školska shema“ te će svi učenici jednom tjedno dobivati svježe voće, a učenici razredne nastave, kroz 12 tjedana, dobivat će i mlijeko i mliječne proizvode.

6.1. PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE

Zadatke profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja 8. razreda kontinuirano tijekom školske godine, a u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje, Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i školskim liječnikom, provodit će pedagog i psiholog. Ove školske godine imamo pet razrednih odjela osmih razreda sa sveukupno 122 učenika. Za sve učenike koji nastavno gradivo svladavaju po redovnom programu uz individualizirane postupke i koji gradivo svladavaju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te sve učenike s težim zdravstvenim teškoćama organizirat ćemo testiranje i individualne razgovore sa stručnim suradnicima Zavoda za zapošljavanje. Ove školske godine trinaest je učenika 8. razreda koji imaju Rješenja o izmjeni oblika školovanja.

PLAN RADA:

1. Obrada i prezentacija tema za učenike i roditelje - roditeljski sastanci u studenom i lipnju

STUDENI - teme:

Etape profesionalnog razvoja i što sve u školi radimo na profesionalnoj orijentaciji učenika – pedagog
Uvodno predavanje o elektronskim upisima - psiholog

LIPANJ - teme:

Uloga roditelja u profesionalnom usmjeravanju djece - pedagog
Prezentacija programa srednjih škola - stručni suradnici srednjih škola
Roditeljski sastanak u svibnju je u suradnji sa stručnim suradnicima srednjih škola.
E-upisi i kriteriji za upise u srednje škole - psiholog

Tijekom školske godine gostovanje stručnih suradnika i roditelja koji žele prezentirati svoja zanimanja na satu razrednog odjela.

teme: Kako izabrati prikladno zanimanje

Upoznavanje učenika s raznim strukama i zanimanjima, sa sustavima srednjoškolskog obrazovanja, mogućnostima zapošljavanja i nastavka školovanja.

Roditeljski sastanci i gostovanje na satima razrednika ovise o epidemiološkoj situaciji.

2. Izrada i obrada anketnih listova

- Anketa o poznavanju zanimanja
- Anketa odsjeka za profesionalno usmjeravanje
- U suradnji s razrednicima 8. razreda obrada anketnih listova

3. Individualno i grupno profesionalno usmjeravanje i savjetovanje učenika

Radionice za učenike 8. razreda za profesionalnu orijentaciju tijekom 2. polugodišta radit će školska pedagoginja. Tijekom 1. polugodišta anketirat ćemo učenike osmih razreda, procijeniti njihove izbore srednjih škola u odnosu na školski

uspjeh te za sve učenike za koje procijenimo potrebu individualnog savjetovanja (neodlučni učenici, precijenjene ili podcijenjene mogućnosti izbora srednje škole) odrediti termine individualnog savjetovanja i podrške.

Individualni savjetodavni rad s učenicima 8. razreda tijekom cijele školske godine, a prema potrebi provodit će stručni suradnici.

4. Posjete srednjim školama i radnim organizacijama

- prema interesima učenika, a ovisno o epidemiološkoj situaciji i mogućnosti posjeta

5. Individualni razgovori s roditeljima vezani za profesionalno usmjeravanje učenika

- individualni razgovori s roditeljima svih učenika koji imaju Rješenja o primjerenom obliku školovanja te roditeljima učenika sa zdravstvenim teškoćama
- individualni razgovori sa svim roditeljima koji trebaju pomoć u profesionalnom usmjeravanju svoje djece

6. Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje

Upućivanje na obradu učenika koji nastavu polaze po redovitom programu uz primjenu individualiziranih postupaka i učenika koji nastavu polaze po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualiziran postupke te učenika sa zdravstvenim teškoćama koje bitno mogu utjecati na izbor zanimanja.

7. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA, UNUTRAŠNJEG I VANJSKOG IZGLEDA ŠKOLE; EKOLOŠKE AKCIJE I OBILJEŽAVANJA

MJESEC	SADRŽAJ	VODITELJI	SUDIONICI
IX. – VI.	<p>POSLOVI ESTETSKOG UREĐENJA UNUTRAŠNJEG PROSTORA:</p> <p style="text-align: center;">- uređenje panoa</p> <p>- izložbe likovnih i literarnih radova učenika u predvorju škole i učionicama</p> <p>- uređenje panoa povodom provođenja ekoloških akcija u školi</p> <p>- sadnja i održavanje cvijeća u učionicama i predvorju škole</p>	<p>prof. likovne kulture i učitelji razredne nastave</p> <p style="text-align: center;">pedagog knjižničar</p> <p>učiteljica likovne kulture učitelji RN i hrvatskog jezika</p> <p style="text-align: center;">voditeljice eko-grupe vjeroučitelji pedagog</p> <p style="text-align: center;">spremačice</p>	<p style="text-align: center;">radnici škole</p> <p style="text-align: center;">učenici</p> <p style="text-align: center;">voditelji eko grupe pedagog</p> <p style="text-align: center;">učitelji učenici</p>
IX. – VIII. po potrebi	<p>POSLOVI VANJSKOG UREĐENJA ZGRADE:</p> <p style="text-align: center;">- popravci i bojenje fasade</p>	<p>ravnateljica tajnica domari</p>	<p>domari</p>
XI.-VIII.	<p>POSLOVI VANJSKOG UREĐENJA OKOLIŠA:</p> <p>- košnja trave, šišanje živice, sadnja drveća i cvijeća, čišćenje i skupljanje otpada i papira, čišćenje snijega</p>	<p>učitelji prirode i biologije Komunalno poduzeće Zaprešić domari spremačice vjeroučitelji razrednici</p>	<p style="text-align: center;">ostali radnici škole</p> <p style="text-align: center;">učenici- mladi prirod- njaci</p>

MJESEC	SADRŽAJ	VODITELJI	SUDIO-NICI
IX.-VI.	EKOLOŠKE AKCIJE	voditelj Eko-grupe pedagog	učenici
16. 9.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE OZONA	učitelji prirode, biologije i kemije	učenici
26. 9.	SVJETSKI DAN ČISTIH PLANINA	voditelji eko-grupe, razrednici	učitelji
4.10.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA	učitelji prirode, biolog. voditelji eko-grupe	svi učenici
12.10.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	ravnateljica, pedagoginja vjeroučitelji, učitelji RN	učenici i učitelji
16.10.	SVJETSKI DAN HRANE	učitelji prir. i biologije	svi učenici
17.11.	SVJETSKI DAN NEPUŠAČA	voditelji eko-grupe razrednici	učenici
2. 2.	MEĐUNAR. DAN ZAŠTITE MOČVARA	eko-grupa	učenici
22.3.	SVJETSKI DAN VODA	učitelji prirode i biologije	učenici
7.4.	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA	voditelji eko-grupe	svi
3.5.	SVJETSKI DAN SUNCA	učitelji prirode i biologije razrednici	učenici
22.4.	DAN PLANETA ZEMLJE školski Eko kviz	voditelji eko-grupe vjeroučitelji	svi učenici
28.5.	DAN ŠKOLE	učitelji geogr. i biologije učitelji hrv. jezika, lik. kulture, ravnateljica, str. suradnice, voditelji INA	
31.5.	SVJETSKI DAN NEPUŠENJA	razrednici	svi učenici
5.6.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA	učitelji prirode i biologije voditelji eko-grupe	

8.2. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE U REDOVITOJ I IZBORNOJ NASTAVI

I. HRVATSKI JEZIK

rd. broj	ime i prezime	razred	sati	sati ukupno
1.	Anita Kiš Popović	5.c,d 7.a,b	10 8	18
2.	Jelena Matučec	5.a,b 7.c,d	10 8	18
3.	Ivana Prstačić	6.a,b 8.a,b	10 8	18
4.	Tanja Resanović	6.d 8.e	5 4	9
5.	Martina Mlinarić	6.c 8.d	5 4	9
6.	Leonida Fijan	5.e, 6.e 8.c pripr. nast.	10 4 2	16

II. ENGLESKI JEZIK

rd. broj	ime i prezime	razred	sati	sati ukupno
7.	Zdravko Jelić	5.a,b,c,d 7.a,b,c	12 9	21
8.	Sanja Špoljar	2.a,b,c,d 8.a,b,c,e	8 12	20
9.	Genoveva Stanić	6.a,b,c,d,e 2.f 8.d	15 2 3	20
10.	Ana Mari Gnječ	1.a,b,c,d,e 2.e, 4.d,e 7.d	10 6 3	19
11.	Ljiljana Soldo	3.a,b,c,d,e 4.a,b,c 5.e	10 6 3	19

III. NJEMAČKI JEZIK

rd. broj	ime i prezime	razred	sati	sati ukupno
12.	Gordana Malenica Stažić	3.b,c 4.a,d,e 4.b,c 5.a,b 5.c,d,e 6.a,b,e 6.c,d 7.a,c 7.b,d 8.a,b,c,d,e	2 4 4 4 4 2	20

IV. POVIJEST I GEOGRAFIJA

rd. broj	ime i prezime	razred	sati	sati ukupno
13.	Ana Jakešević	6.a,b,c,d,e povij.	10	10
14.	Dean Maleković	8.a,b,c,d,e povij.	10	10
15.	Darko Mikan	5.a,b,c,d,e povij. 7.a,b,c,d 5.b geog.	10 8 1.5	19.5
16.	Ivan Zelenić	6.a,b,c,d,e geog. 8.a,b,c,d,e	10 10	20
17.	Christian Bašić	5.a,c,d,e geog. 7.a,b,c,d	6 8	14

V. MATEMATIKA I FIZIKA

rd. broj	ime i prezime	razred	sati	sati ukupno
18.	Marija Jurčević Dujmović Maruna	6.a,b,c,d,e	20	20
19.	Dorotea Slipac	8.a,b,c,d,e	20	20
20.	Marijana Kožul	5.a,b,c,d	16	16
21.	Antonio Svedružić	7.a,b,c,d fiz. 8.a,b,c,d,e satničar	8 10 4	22
22.	Mirela Čačić Sakač	5.e 7.a,b,c,d	4 16	20

VI. PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA

rd. broj	ime i prezime	razred	sati	sati ukupno
23.	Đurđica Patafta	5.a,b,c,d,e prir. 7.a,b,c,d kem. 7.a,b biol.	7.5 8 4	19.5
24.	Nikolina Novak	6.c,d,e prir. 8.a,b,c,d,e kem. Vođenje uč. zadr.	6 10 2	18
25.	Marija Čuček	6.a,b prir. 7.c,d, biol. 8.a,b,c,d,e	4 4 10	18

VII. TEHNIČKA KULTURA I INFORMATIKA

rd. broj	ime i prezime	razred	sati	sati ukupno
26.	Robert Rumenović	6.a,b,c,d,e IN 8.r povjerenik zaštite na radu	10 8 2	20
27.	Goran Grubić	5.a,b,c,d,e 6.a,b,c,d,e 7.a,b,c,d 8.a,b,c,d,e	5 5 4 5	19
28.	Darko Zbukvić	5.a,b,c,d,e IN 7.r	10 8	18
29.	Bernard Vuković	IN 2.a,b,c,d,e,f IN 4.a,b,c,d,e	12 10	22
30.		IN 1.a,b,c,d,e IN 3.a,b,c,d,e	10 10	20

VIII. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

rd. broj	ime i prezime	razred	sati	sati ukupno
31.	Maja Lenard	5.a,b,c,d,e 7.a,b,c,d Vođenje šk.sp.kluba	10 8 2	20
32.	Daniel Galić	6.a,b,c,d,e 8.a,b,c,d,e	10 10	20
33.	Damir Harapin	1.a	3	3

IX. LIKOVNA KULTURA

rd. broj	ime i prezime	razred	sati	sati ukupno
34.	Sanja Nogić Benčić	5.a,b,c,d,e 6.a,b,c,d,e 7.b,c,d,e 8.a,b,c,d,e	5 5 4 5	19

X. GLAZBENA KULTURA

rd. broj	ime i prezime	razred	sati	sati ukupno
35.	Diana Herceg	4.a 5.a,b,c,d,e 6.a,b,c,d,e 7.a,b,c,d 8.a,b,c,d,e Vođ. pjev. zbora	1 5 5 4 5 2	22

XI. VJERONAUK

rd. broj	ime i prezime	razred	sati	sati ukupno
36.	Kornelija Jurnečka č.s. Hela	1.a,b,c,d,e 3.a,b,c,d,e 5.a	10 10 2	22
37.	Amalija Matičić	2.a,b,c,d,e,f 4.b,c,d,e 5.b	12 8 2	22
38.	Kristina Galić	8.a,b,c,d,e	10	10
39.	Ruža Kalaica Šolaja	4.a 6.a,b,c,d,e	2 10	12
40.	Krašimir Krivdić	5.c,d,e 7.a,b,c,d	6 8	14
41.	Edina Bešić	heterogena skupina od 1.- 8. razreda	2	2

8.3. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

rd. broj	ime i prezime	struka	posao koji obavlja	sati tjed.	radno vrij.	sati god.	napomena
1.	Đurđica Šepac	dipl.ing. biologije	ravnatelj	40	7-15	1784	
2.	Dubravka Vulić	dipl. pedagog	pedagog	40	7:30–13:30 13–19	1784	
3.	Ena Šifner Vukomanović	mag. edukac. rehab.	edukacijski rehabilitator	40	7:30–13:30 13–19	1800	
4.	Anja Rajčević	prof. psihologije	psiholog	40	7:30–13:30 13–19	1784	
5.	Ema Šoštaric	dipl. bibliotekar i mag. eduk. filoz.	knjižničar	40	7:30–13:30 13–19	1816	
6.	Matea Lukačević	dipl. pravnica	tajnica	40	7-15	1784	porodiljni dopust
7.	Karla Tosenberger	str. spec. javne uprave	tajnica	40	7-15	1832	
8.	Mirjana Gagro	dipl. ekonomist	računovođa	40	7-15	1784	
9.	Ljiljana Švec Mikan	stručna prvostupnica ekonomije	blag.admin obr.plaća	40	7-15	1784	
10.	Leon Dodik	kovino - tokar	domar	40	13:30-21:30 6 -14	1784	
11.	Nikola Pušić	elektro - tehničar	domar	40	6-14 13:30-21:30	1784	
12.	Štefica Bezuh	SSS kuhar	kuharica	40	12-20 6-14	1784	
13.	Gordana Žugec	kuhar-kv	kuharica	40	6-14 12-20	1784	
14.	Natalija Perički	kuhar SSS	kuharica	40	12-20 6-14	1784	
15.	Zdenkica Jandras	kuhar SSS	kuharica	40	6-14 12-20	1784	

rd. broj	ime i prezime	struka	posao koji obavlja	sati tjed.	radno vrijeme	sati god.	napomena
16.	Ana Križić	kuhar SSS	kuharica	40	6-14 12-20	1784	porodiljni dopust
17.	Nevenka Batinić	NKV	čistačica	40	6-14 13:30-21:30	1800	
18.	Renata Pinek	KV	čistačica	40	6-14 13:30-21:30	1784	
19.	Đurđa Podlessek	NKV	čistačica	40	6-14 13:30-21:30	1784	
20.	Marija Bošnjak	NKV	čistačica	40	6-14 13:30-21:30	1784	
21.	Sanja Repec	NKV	čistačica	40	6-14 13:30-21:30	1784	
22.	Juliška Veber	NKV	čistačica	40	6-14 13:30-21:30	1784	
23.	Danijela Palošić	SSS	čistačica	13	17-20 17-19	1816	
24.	Zora Pervan	NKV	čistačica	40	6-14 13:30-21:30	892	
25.	Katica Žuljević	SSS	čistačica	40	6-14 13:30-21:30	892	

8.4. RASPORED KORIŠTENJA GODIŠNJIH ODMORA

Učitelji i stručni suradnici će koristiti godišnje odmore u školskoj godini 2020./2021. od 12. srpnja 2021. godine.

Broj dana godišnjeg odmora utvrđuje se na temelju odredaba čl. 46. i čl. 47. Pravilnika o radu i čl. 27. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

9. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svi nastavnici uključeni su u različite oblike stručnog usavršavanja. Ono je obvezno za sve djelatnike, a planirano je u godišnjim zaduženjima nastavnika.

1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Stručna usavršavanja za učitelje/nastavnike u sklopu obrazovne reforme „Škola za život“ u virtualnim učionicama za frontalnu primjenu novih kurikuluma (Loomen)
- Stručna i pedagoška literatura

2. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE U USTANOVU

(Učiteljska vijeća, školski aktivni) teme prema planovima stručnog usavršavanja:

- Specifične teškoće u učenju (E. Šifner Vukomanović),
- Psihološke krizne intervencije (D. Vulić),
- vanjski predavač

3. USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

(MZO, AZOO, ŽSV itd.)

9.1. STRUČNI AKTIVI OŠ LJUDEVITA GAJA

voditelji:

1.	Aktiv učitelja 1. razreda	Martina Levak
2.	Aktiv učitelja 2. razreda	Kristina Jovanović
3.	Aktiv učitelja 3. razreda	Petra Globan
4.	Aktiv učitelja 4. razreda	Ana Rimac
5.	Aktiv matematike i fizike	Mirela Čačić Sakač
6.	Aktiv učitelja hrvatskog jezika, likovne i glazbene kulture	Jelena Matučec
7.	Aktiv učitelja stranih jezika	Ljiljana Soldo
8.	Aktiv učitelja povijesti i geografije	Christian Bašić
9.	Aktiv učitelja biologije i kemije	Nikolina Novak
9.	Aktiv učitelja tjelesne i zdravstvene kulture	Maja Lenard
10.	Aktiv učitelja vjeronauka	Amalija Matičić
11.	Aktiv učitelja tehničke kulture i informatike	Goran Grubić

Plan rada aktiva bit će fleksibilan, a ovisit će o trenutnim potrebama tijekom školske godine.

1. TERMIN Timsko planiranje na početku školske godine – planiranje izvanučio. nastave, terenske nastave, izleta i ekskurzija
2. TERMIN Kriteriji za ocjenjivanje
Godišnja zaduženja učitelja
Udžbenici i pribor (za učenike)
Knjige i literatura (za učitelje)
Naputci za rad u ovoj školskoj godini (novi udžbenici, knjiga, katalog znanja, naputci i sl.)
3. TERMIN Tekuća problematika, nabavka sredstava i materijala, natjecanja

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

mjesec	sadržaj rada	izvršitelj
VIII.	Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk. god. 2020./2021., Imenovanje razrednika u šk. god. 2020./2021., Zaduženja učitelja u šk. god. 2020./2021., Organizacija rada	ravnatelj, stručni suradnici
IX.	Organizacija nastave i epidemiološke mjere	ravnatelj, stručni suradnici
X.	Školski preventivni program – izvješće o realizaciji i rezultatima evaluacije na kraju 2. polugodišta šk.god. 2019./2020., Izvješće o ostvarenju godiš. plana i programa i školskog kurikulumu na kraju 2019./2020., Prijedlog Školskog kurikulumu šk. god. 2020./2021. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2020./2021. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	ravnatelj, stručni suradnici
XI.	Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite, prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima Stručno predavanje – Specifične teškoće u učenju	ravnatelj, stručni suradnici
XII.	Dogovor o radu do kraja 1. polugodišta	
I.	Raščlamba rada na kraju 1. polugodišta	ravnatelj, stručni suradnici
II.	Tekuća pitanja / novosti, promjene, dopune i ostale upute o radu Stručno predavanje – Psihološke krizne intervencije	ravnatelj, pedagog
IV.	Izleti, ekskurzije, proslave	ravnatelj

V.	Natjecanja učenika Dogovor o radu do kraja školske godine	ravnatelj, stručni suradnici
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika	pedagog, ravnatelj
VII.	Raščlamba uspjeha i rada u protekloj školskoj godini 2020./2021.	

Broj sjednica UV i sadržaji rada mogu se po potrebi proširiti i dopuniti ovisno o potrebama i okolnostima te naputcima Ministarstva, Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu u Zagrebačkoj županiji te Upravnog odjela za društvene djelatnosti grada Zaprešića.

Učitelji i stručni suradnici bit će upoznati s novim:

- zakonima,
- pravilnicima,
- podzakonskim aktima i provedbenim propisima,
- važnim uredbama i odlukama,
- stručnim i pedagoškim napucima,
- ostalim važnim promjenama i dopunama.

10.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

mjesec	sadržaj rada	izvršitelji	napomena
VIII.-IX.	Timsko planiranje školskog kurikulumu Formiranje odjeljenja prvih razreda, naputci za rad	ravnatelj, pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator, učitelji	1. – 8. razred 1. razred
IX.	Informacije učitelja RN o učenicima 5. razreda	ravnatelj, učitelji PN i RN, pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator	1. i 5. razred
XI.	Analiza rada, realiz. plana, mjere za poboljšanje rada	razrednici, pedagog, edukacijski rehabilitator, psiholog, ravnatelj	1. – 8. razred
XII.	Analiza na kraju 1. polugodišta	razrednici, pedagog, ravnatelj	1. – 8. razred
IV.	Analiza rada, uspjeh učenika, realiz. plana, mjere za poboljšanje rada i uspjeha, natjecanja	razrednici, pedagog, ravnatelj, edukacijski rehabilitator, psiholog	1. – 8. razred
VI.	Analiza na kraju nastavne godine 2020./2021.	razrednici, pedagog, ravnatelj	1. – 8. razred

10.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

rd. br.	SADRŽAJ RADA	SATI	VRIJEME OSTVARI-VANJA
1.	<p><u>Analiza odgojne situacije</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Osnovni podaci o razrednom odjelu - broj učenika, broj dječaka, broj djevojčica, učenika s teškoćama /u suradnji sa stručnim suradnicima/, broj učenika po uspjehu/prema prošlogodišnjem/, broj učenika putnika - Razina radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika, razina socijalizacije odjela, kulturna razina sredine u kojoj učenici žive, socio-ekonomski status roditelja, zdravstveno stanje učenika, angažiranost učenika u izbornoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima 	5	tijekom 9. mjeseca
2.	<p><u>Rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učenje i vladanje, analiza navika učenja, praćenje uspjeha učenika, pomoć učenicima u kriznim situacijama, praćenje aktivnosti i zalaganja učenika - prema prijedlogu orijentacijskog programa obraditi sadržaje (ovisno o uzrastu učenika) <p><u>Zdravlje i higijena:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - skrb o osobnoj higijeni, osobnom estetskom izgledu - razvijanje stavova i navika - prema planu i programu zdravstvenog odgoja <p><u>Kultura:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izgrađujemo kulturni odnos prema ljudima - izgrađujemo osobnu discipliniranost - izgrađujemo pravilan odnos prema radu <p><u>Domovinski odgoj:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - razvijanje ljubavi prema rodnom mjestu, zavičaju, prirodnim i kulturnim ljepotama - razvijanje rodoljublja i domoljublja <p><u>Odgoj za samoobrazovanje:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje tehnika učenja - razvijanje navika učenja - motivacija kod učenja <p><u>Profesionalna orijentacija:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje sa strukama i zanimanjima - karakteristike pojedinih skupina zanimanja 	35	tijekom školske godine

rd. br.	SADRŽAJ RADA	SATI	VRIJEME OSTVARI-VANJA
	<ul style="list-style-type: none"> - osobni afinitet za pojedina područja rada <p><u>Građanski odgoj - humane vrednote</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - umijeće komuniciranja - razrješavanje sukoba - odrastanje, sazrijevanje i humani odnos među spolovima - razumijevanje potreba - prava čovjeka i djece - prevencija ponašanja koje dovodi do ovisnosti - život u skladu s prirodom <p><u>Igra i razbibriga:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - razredne proslave - društvene i zabavne igre <p><u>Zdravstveni odgoj:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prema školskom kurikulumu i propisanom broju sati po razrednim odjelima 		
3.	<p><u>Suradnja s članovima razrednog Vijeća</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i vođenje sjednica razrednog Vijeća - usklađivanje pisanja testova, zadaća - usklađivanje kriterija ocjenjivanja 	20	tijekom školske godine
4.	<p><u>Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem škole</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje stručnih suradnika (osobito u težim situacijama), dogovor o određenim akcijama i načinu ostvarivanja istih - u osobito kompleksnim situacijama informiranje ravnatelja škole 	10	tijekom školske godine
5.	<p><u>Suradnja s roditeljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - nastojanje što kvalitetnije suradnje uz temeljite pripreme i konzultiranje stručne literature, - individualni razgovori i informacije roditeljima, roditeljski sastanci (redoviti, posebni). - prikupljanje priloga za izradu Vodiča za roditelje 	35	tijekom školske godine

10.3.1. RAZREDNICI - školska godina 2020./2021.

1. A – Renata Mihalinec
B – Branka Perinčić
C – Martina Levak
D – Marta Šporčić
E – Marina Jug
2. A – Maja Bertol
B – Anita Zubčić Ban
C – Rinka Grujičić
D – Kristina Jovanović
E – Ana Tišljar
F - Maja Koražija
3. A – Jasminka Bubanović
B – Krunoslav Rogar
C – Petra Globan
D – Martina Velikov
E – Irma Boršić
4. A – Julija Rogar
B – Sandra Čurić
C – Mario Ključević
D – Vanda Milković
E - Ana Rimac
PRO – Lorena Leskovar
5. A – Jelena Matučec
B – Darko Mikan
C – Maja Lenard
D – Marijana Kožul
E - Ljiljana Soldo
6. A – Ivana Prstačić
B – Ana Jakešević
C – Ivan Zelenić
D – Tanja Resanović
E - Nikolina Novak
7. A – Đurđica Patafta
B – Anita Kiš Popović
C – Darko Zbukvić
D – Ana Mari Gnječ
8. A – Sanja Špoljar
B – Sanja Nogić Benčić
C – Leonida Fijan
D – Viktorija Mak
E - Marija Čuček

- PB**
1. C – Ivka Šarić
D – Jelena Huško
E – Ivana Juroš
 2. C – Karla Hršak
D – Irena Teskera
E – Valentina Polančec
F - Ivona Ivezić

10.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

Rad Vijeća roditelja i Školskog odbora reguliran je Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Sadržaji rada su fleksibilni i podložni stalnim promjenama ovisno o trenutnim okolnostima i potrebama te naputcima Ministarstva, Ureda za društvene djelatnosti u Zaprešiću i Ureda državne uprave u Zagrebačkoj Županiji.

Teme rada su:

Školski kurikulum

Godišnji plan i program rada

Natjecanja učenika i postignuti rezultati

Izleti i ekskurzije učenika, terenska nastava, medijska kultura

Suradnja sa sponzorima

Izvješća na kraju polugodišta

Analiza uspjeha i rada

Primjedbe i žalbe

Tehnološki viškovi i kadrovski problemi

Primjena novih zakona i pravilnika

Tekući problemi

10.5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

POSLOVI RAVNATELJA

1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA	352
2. UVODENJE INOVACIJA U ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	55
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	184
4. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	235
5. UVODENJE PRIPRAVNIKA	47
6. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO - OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE	162
7. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO - OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA	157
8. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO I STRUČNO USAVRŠAVANJE	115
9. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI POSLOVI	73
10. FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	60
11. SURADNJA S USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA POSLOVI NA ODRŽAVANJU ŠKOLSKIH OBJEKATA I OKOLIŠA ŠKOLE	54
12. SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALI POSLOVI	152
13. NEPREDVIDENI POSLOVI	138
UKUPNO:	1784

1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

- 1.1. Izrada prijedloga programa rada škole
- 1.2. Izrada plana zaduženja učitelja
- 1.3. Organizacija rada (tehničko praćenje i dorada)
- 1.4. Kadrovska analiza i planiranje
- 1.5. Rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu
- 1.6. Izrada plana i programa rada ravnateljice
- 1.7. Nepredviđeni poslovi
- 1.8. Ostali organizacijski poslovi
- 1.9. Konzultacije u izradi pojedinih programa rada

2. UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- 2.1. Praćenje novih nastavnih planova i programa
- 2.2. Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima
- 2.3. Suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija

3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE

- 3.1. Posjet satovima nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu
- 3.2. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva
- 3.3. Pregled Godišnjeg programa rada učitelja

4. RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA

- 4.1. Individualni rad s učiteljima
- 4.2. Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (sjednice RV i UV)
- 4.3. Međuljudski odnosi (praćenje i razgovori)

5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA

- 5.1. Upoznavanje s primjenom pojedinih odgojno-obrazovnih oblika i metoda
- 5.2. Upoznavanje s Godišnjim planom i programom, pravilnicima i Zakonom o odgoju i obrazovanju
- 5.3. Individualni rad i razgovori u cilju pružanja pomoći i bržeg uvođenja u rad s djecom
- 5.4. Rad s mentorima pripravnika

6. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE

- 6.1. Raščlamba uspjeha na kraju razdoblja i ostvarivanje Godiš. prog. škole
- 6.2. Rad na spomenici
- 6.3. Zdravstveno-socijalna zaštita (praćenje i analiza)
- 6.4. U aktivnostima Školskog-sportskog kluba
- 6.5. U izvannastavnim aktivnostima
- 6.6. U izvnaškolskim aktivnostima
- 6.7. U kulturnoj i javnoj djelatnosti

7. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA

- 7.1. Stručne i nestručne zamjene u nastavi
- 7.2. Prisustvovanje satovima razrednih odjela
- 7.3. Pratnja učenicima u posjetama, izložbama
- 7.4. Pratnja učenicima na terenskoj nastavi i jednodnevnim izletima
- 7.5. Individualni i grupni razgovori s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju
- 7.6. Sudjelovanje u stvaranju i izdavanju školskog lista

7. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČKO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 8.1. Praćenje stručne literature i časopisa
- 8.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- 8.3. Posjet izložbama knjiga i didaktičkih sredstava i pomagala
- 8.4. Suradnja s pedagogom, edukacijskim rehabilitatorom, psihologom i knjižničarem
- 8.5. Prisustvovanje promocijama knjiga
- 8.6. Prisustvovanje izložbama učeničkih radova
- 8.7. Sudjelovanje u pripremanju i postavljanju izložbi

8. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI

- 9.1. Rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole
- 9.2. Pripremanje raščlamba i informacija
- 9.3. Praćenje zakonskih propisa
- 9.4. Izrada Rješenja/Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima djelatnika
- 9.5. Pripremanje i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja

10. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- 10.1. Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava škole
- 10.2. Sudjelovanje u izradi financijskog plana škole

11. SURADNJA S USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA

- 11.1. Suradnja s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti grada Zaprešića
- 11.2. Suradnja s Upravom za financije Ministarstva znanosti i obrazovanja
- 11.3. Poslovi na održavanju školskih objekata
- 11.4. Praćenje rada tehničkog osoblja
- 11.5. Nabava materijala i sredstava za rad

12. SURADNJA S RODITELJIMA I OSTALI POSLOVI

13. NEPREDVIĐENI POSLOVI

SADRŽAJ RADA	MJESECI												UKUPNO
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1.Planiranje, programiranje i organizac. odgojno-obraz. rada	88	18	33	17	36	22	36	17	32	25	16	12	352
-izrada prijedloga progr. rada škole	5										10		15
-izrada plana zaduženja učitelja	10									10			20
-organiz. rada-tehn. praćenje i dorada	10	4	6	1	10	4	6	4	6	1	2		54
-kadrovska analiza i planiranje	5	1	2	1	1	1	1	1		5			18
-rad na izradi God. pl. i prog.rada škole i Školskog kurikulumuma	30												30
-izrada plana i progr.rada ravnatelja	5											5	10
-nepredviđeni poslovi	3	8	5	5	5	5	7	5	7	4	2		56
-ostali organizacijski poslovi	10	5	20	10	20	12	22	7	19	5	2	2	134
konzult. u izradi pojedin.progr.rada	10											5	15
2.Uvod.inovac.u odgojno-obraz.rad	13	2	10		8	3	3	3	5	2	1	5	55
-praćenje novih nast.planova i prog.	10	1	4		2	2	2	2	2	2		5	32
-analiza opremljenosti nastav. sreds.	3		4		5				2		1		15
-suradnja s učiteljima u uvod. inov.		1	2		1	1	1	1	1				8
3.Praćenje i unapređivanje nastave	8	63	15	14	14	18	14	14	12	12			184
-posjet satovima nastave s ciljem upoz. kvalit. pripr.učitelja za nastavu		10	15	10	8	12	14	10	12	8			99
-sudjelovanje u radu struč. aktiva	8	5		4	6	6		4		4			37
-pregled godiš. progr. rada učitelja		48											48
4.Rad s učiteljima i ostalim djelatn.	6	24	25	24	20	20	26	24	20	31	9	6	235
-individ.rad s učitelj. - timsko planiranje		10	10	8	8	10	10	10	10	15	5	2	98
-grupni oblici instruktiv. rada s učiteljima (sjednice RV i UV)	4	4	5	10	6	-	6	4	-	6	2	2	49
-međuljud.odnosi (praćenje i razgov.)	2	10	10	6	6	10	10	10	10	10	2	2	88

SADRŽAJ RADA	MJESECI												UKUPNO
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
5.Uvođenje pripravnika	3	8	8	3	3	2	8	5	5	2			47
-upoznav. s primjenom pojedinih odgoj. obraz. oblika i metoda													
-upoznav. s Godiš. planom, Školskim kurikulum., pravilnicima i Zakonom o odgoju i obrazovanju													
-indiv.rad i razgov. u cilju pružanja pomoći i bržeg uvođ. u rad s djecom													
-rad s mentorima pripravnika													
6.Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih rezultata škole	1	10	17	18	20	17	15	18	17	23	3	3	162
-raščl. uspjeha na kraju obr. razd. i ostvarivanje God. plana i prog. rada škole			3	6	10			3		6			28
-rad na Spomenici											3	3	6
-zdravstveno-socijalna zaštita (praćenje i analiza)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
-u aktivnostima Školsk. sport. kluba		4	4			2	2	2	2	2			18
-u izvannastavnim aktivnostima		1	1	1	2	2	2	2	2	2			15
-u izvanškolskim aktivnostima			2		1	2			2	2			9
-u kulturnoj i javnoj djelatnosti		4	6	10	6	10	10	10	10	10			76

SADRŽAJ RADA	MJESECI												UKUPNO
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
7.Sudjelov. u neposred. odgojno-obraz. radu s učenicima	2	10	11	15	14	19	21	24	20	21			157
-stručne i nestruč. zamjene u nastavi		4	3	4	3	4	5	4	4	4			35
-prisustvovanje satovima raz. odjela		1	1	1	1	2	2	2	2	2			14
-pratnja učenic. u posjetama, izložb.		1	1	1	1	2	2	2	2	2			14
-pratnja učenicima na terenskoj nastavi i jednod. izletima				4				6		8			18
- individualni i grupni razgovori s učenicima s poteš. u učenju i ponašanju	2	4	6	5	4	6	7	5	7	5			51
-sudjel. u stvar. i izdav. školskog lista					5	5	5	5	5				25
8.Osobno pedagoško, didaktičko i stručno usavršavanje	6	10	15	10	8	12	12	12	12	12	6		115
-praćenje struč. literature i časopisa													
-suradnja s MZO													
-posjet izložbama knjiga i didaktičkih sred. i pomagala													
-surad. sa stručnim suradnicima													
- prisustvov. promocijama knjiga													
-prisustv. izložbama učeničk. radova													
-sudjelovanje u pripremanju i postavljanju izložbi													

SADRŽAJ RADA	MJESECI												UKUPNO
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
9.Administrativno-upravni poslovi	18	2	8	6	4	6	4	6	4	6	3	6	73
-rad na provođ. odluka i zaključaka organa upravlj. i struč. organa škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
-pripremanje raščlambi i informacija	2		2		2		2		2		2		12
-praćenje zakonskih propisa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
-izrada Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima djelatnika	10											5	15
-priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	4		4	4		4		4		4			24
10.Financijsko-računovod.poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
-praćenje kretanja utroška fin. sredst.													
-sudjelov. u izradi financ. plana škole													
11.Suradnja s ustanov. i organiz. Poslovi na održ.šk.objek. i okol.šk.	3	3	3	3	4	6	6	6	6	6	5	3	54
-praćenje rada tehničkog osoblja	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	18
-suradnja s Uredom za društv. djel. u Zapr. i Upravom za financije u Minist.	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	18
-nabava materijala i sredst. za rad	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	18
12.Suradnja s roditeljima i ostali poslovi	15	5	8	15	8	10	20	24	18	8	9	12	152
13.Nepredviđeni poslovi	18	18	8	8	8	8	8	8	10	10	16	18	138
ukupno radnih sati	176	176	160	176	152	160	184	168	168	160	64	40	1784
ukupno radnih dana	22	22	20	22	19	20	23	21	21	20	8	5	223

10.6. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

PODRUČJA RADA – VEĆE CJELINE

1. Planiranje i programiranje rada

Unutar godišnjeg plana i programa rada škole pedagog prikuplja podatke o učenicima i razrednim odjelima.

Plan profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja analitički je posebno prikazan unutar Godišnjeg plana i programa rada škole.

Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika i Plan rada razrednika također su razrađeni, a razrednici od 1. – 8. razreda dobili su prijedloge sadržaja za sat razredne zajednice. Uz prijedloge sadržaja, svi razrednici dobili su radionice prilagođene uzrastu učenika za sate razredne zajednice. Razrednici također imaju brošure za provođenje Zdravstvenog odgoja, posebno prilagođene za razrednu, a posebno za predmetnu nastavu.

2. Ostvarivanje plana i programa rada škole

Neposredan rad s učenicima planiran je unutar poslova profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja učenika osmih razreda, u radu savjetovališta, razvijanju radnih navika i raščlambe navika učenja, radionica na satima razrednog odjela te rješavanja problema.

Poslovi profesionalne orijentacije učenika podrazumijevaju praćenje učenika s teškoćama te njihovo uključivanje u obradu Zavoda za zapošljavanje radi pružanja pomoći u odabiru zanimanja. Učenici s većim zdravstvenim teškoćama, u suradnji sa školskim liječnikom, također će biti upućeni na profesionalnu orijentaciju.

Unutar praćenja ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada predviđeno je praćenje nastave – jedan školski sat za svakog nastavnika izuzev pripravnika za koje je predviđeno kontinuirano praćenje tijekom školske godine.

Suradnja s roditeljima predviđena je tijekom cijele školske godine. Posebno su planirana četiri masovna roditeljska sastanka – dva za roditelje učenika osmih razreda (u planu profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja učenika), masovni roditeljski sastanak za roditelje učenika prvih razreda (tema: Zrelost za školu, razvijanje radnih navika i kontrola učenja), masovni roditeljski sastanak za roditelje učenika petih razreda (Tema: Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu i problemi predadolescencije). Ovi roditeljski sastanci realizirat će se sukladno epidemiološkoj situaciji – uživo ili online. Radit će se radionica za roditelje učenika prvih razreda „Roditelji i dječje samopouzdanje“ s tendencijom razvoja i poboljšanja komunikacije roditelja i djece. Za roditelje je posebno organiziran otvoreni sat, a i svi predmetni nastavnici imaju otvorene sate kada s roditeljima rade savjetodavno i informativno.

Kulturna i javna djelatnost zaseban je dio godišnjeg plana rada. Posebno će biti organizirani roditeljski sastanci za roditelje učenika 6. razreda s temom Ovisnosti – Možeš ako hoćeš u sklopu školskih preventivnih programa. Plan tema za roditeljske sastanke posebno je razrađen u Godišnjem planu i programu.

U sklopu radionica za učenike i roditelje realizirat će se i radionice Osnovnog CAP –a, prevencija zlostavljanja djece (roditelji – realizirano u 2019./2020. školskoj godini za roditelje učenika 2. razreda) i radionica za 2. c razred, a u 2020./2021. školskoj godini planirana realizacija radionica za učenike trećih razreda razreda – 3.a,3.b,3.d i 3.e razred i CAP TEEN – prevencija zlostavljanja tinejdžera – radionice za roditelje i učenike osmih razreda, sveukupno 122 učenika.

Rad na realizaciji programa Eko-škole radi se kontinuirano od uključivanja škole u međunarodni program Eko-škola. Radimo na temi otpada te tijekom cijele školske godine sakupljamo stari papir i baterije.

3. Raščlamba učinkovitosti odgojno – obrazovnog procesa

Raščlamba obuhvaća detaljnu statističku kvantitativnu i kvalitativnu obradu uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine te nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita.

Ove školske godine pozornost će biti usmjerena na poboljšanje komunikacije s roditeljima i učenicima i na procjenu kulture škole koja obuhvaća procjenu profesionalne suradnje među zaposlenicima, susretljivosti i kolegijalnosti te samoprocjenu i procjenu učinkovitosti.

Istraživački rad i operativni projekti bit će usmjereni na poboljšanje komunikacije među učenicima te na sociometrijska istraživanja. Prijedlog tima za kvalitetu, za ovu školsku godinu je i procjena rada nastavnika u kojoj bi sudjelovali roditelji i učenici.

4. Stručno usavršavanje

Unutar plana i programa predviđene su teme za Učiteljska vijeća.

5. Suradnja i rad s učiteljima

- pomoć u izradi rasporeda sati
- korekcije rasporeda sati
- pomoć kod adaptacije novoupisanih učenika
- izrada radionica za sate razrednog odjela i predavanja za roditeljske sastanke
- suradnja s razrednicima i pozivanje roditelja gdje su složenije odgojne situacije, nedovoljne ocjene ili disciplinski problemi
- rad u Razrednim vijećima i Učiteljskom vijeću
- nazočnost satima razrednog odjela i redovnoj nastavi
- rad s učiteljima pripravnicima
- savjetodavni rad s učiteljima
- predavanja i radionice za učitelje
- savjetodavni razgovori s roditeljima

6. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima

- sudjelovanje u izradi prijedloga za posebne vrste pomoći
- rad u Školskom povjerenstvu za davanje prijedloga i mišljenja za učenike s teškoćama
- pomoć u izradi mišljenja za djecu s teškoćama u razvoju, individualizirane pristupe i programe
- dogovori za uključivanje učenika u preventivne programe koje organizira Centar za mladež te suradnja sa Centrom za mladež, Centrom za socijalnu skrb i Policijskom postajom u Zaprešiću

7. Pedagoška dokumentacija

Pedagoška dokumentacija obuhvaća vođenje dijela dokumentacije škole (prikupljanje izvedbenih programa učitelja i evidencija, itd.), vođenje osobne dokumentacije (Dnevnik rada, razgovori s roditeljima, razgovori s učenicima, dosjea učenika, različitih raščlambi, itd.) te suradnju s ravnateljem, edukatorom – rehabilitatorom, psihologom, tajništvom i knjižničarem.

SINTETIČKI PLAN RADA

Rd.br.	S A D R Ž A J	Pl. sati
1.	<u>Planiranje i programiranje rada</u>	120
1.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole	80
1.2.	Planiranje neposrednog rada s učenicima	30
1.3.	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja, izradi rasporeda sati	10
2.	<u>Ostvarivanje plana i programa rada škole</u>	1232
2.1.	Neposredan rad s učenicima – savjetodavni rad	370
2.2.	Radionice s učenicima 3. i 8. razreda (u sklopu prevencije zlostavljanja djece Osnovni CAP i TEEN CAP program)	90
2.3.	Poslovi upisa u 1. razred i formiranja odgojno-obrazovnih grupa i odjela	70
2.4.	Predlaganje i osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	20
2.5.	Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada	50
2.6.	Rad na odgojnim vrijednostima	40
2.7.	Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje – radionice i predavanja za	60
2.8.	učenike 8. razreda i za roditelje učenika 8. razreda	
2.9.	Suradnja s edukatorom – rehabilitatorom, psihologom i učiteljima u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju	38
2.10	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima (predavanja i radionice za roditeljske sastanke) te individualni savjetodavni rad s roditeljima	284
2.11	Zdravstveno-socijalna zaštita učenika	70
2.12	Kulturna i javna djelatnost	40
2.13	Rad na programu Eko-škole	30
		70
3.	<u>Raščlamba učinkovitosti odgojno-obrazovnog procesa</u>	110
3.1.	<u>Analiza uspjeha, izostanaka i vladanja na kraju 1. obrazovnog razdoblja i</u>	30
3.2.	<u>na kraju nastavne godine</u>	80
	Istraživački rad i operativni projekti – unutar programa Tima za kvalitetu	
4.	<u>Permanently stručno usavršavanje</u>	140
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja – priprema predavanja i radionica za	90
4.2.	sjednice učiteljskog vijeća i za trening savjetodavnih vještina	50
	Individualno stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	
5.	<u>Pedagoško-psihološka dokumentacija</u>	100
5.1.	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije škole	30
5.2.	Suradnja sa školskim knjižničarom	30
5.3.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	40
6.	<u>Ostali poslovi</u>	82
6.1.	Pomoć u radu novopridošlom učitelju i učenicima	12
6.2.	Pomoć u radu novoimenovanom razredniku	30
6.3.	Suradnja s tajništvom, Uredom državne uprave, Ministarstvom	40
	U K U P N O	1784

GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
Za školsku godinu 2020./2021.

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						120
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika -analiza odgojno-obrazovnih postignuća, analiza uspjeha, vladanja i izostanaka učenika na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Ravnatelj, Tim za kvalitetu, učitelji, učenici, roditelji	- individualni, grupni, timski - rasprave, dogovori, pedagoška dokumentacija, savjetovanje	IX, X, VI, VIII	10
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje						50
1.2.1..	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, izvješća na kraju školske godine	Planiranje i predlaganje projekata i istraživanja	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	Učitelji, vanjski suradnici, tim za kvalitetu	- pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije	IX	20
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada pedagoga					IX	10
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja					X	10
1.2.4.	Pomoć u godišnjem planiranju učitelja					IX	10
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje						40
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika; povezati školu s lokalnom i širom zajednicom; praćenje. inovacija u odg.-obr. procesu ;praćenje novih spoznaja iz područja odg. znanosti i njihovu	Identificirati učenike s poteškoćama, analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan	Učitelji, roditelji, mentori pripravnika, savjetnici iz AOO, tim za kvalitetu	- individualni, grupni, timski	IX	5
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika						5
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						5
1.3.4.	Planiranje profesionalne orijentacije						5
1.3.5.	Pomoć u izradi programa za uvođenje						

	pripravnik u samostalan rad	primjenu u nastavnom radu	dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika				IX-VIII	
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave							
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa							20
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		20					
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU							1216
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela							120
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima škole i vrtića	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. Upis učenika u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, Ured zagrebačke županije, odgajatelj i stručni suradnici iz dječjeg vrtića.	- individualni, grupni, timski, obrada podataka, rad na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djece, roditelja, učitelja	II, III, IV, VI, VIII	10	
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika aktivnostima u školi						10	
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis						5	
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, listići za izbornu nastavu, učenje stranog jezika)						5	
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu						80	
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika 1.razreda						20	
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija							10
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme, stručne literature i didaktičkog materijala	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu	Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	Timski rad	IX-VIII	10	
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada							370
2.3.1.	Praćenje realizacije nastavnog plana i programa, praćenje opterećenja učenika, suradnja sa satničarem i učiteljima razredne nastave	Unaprijediti nastavni proces; unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Pomoć u osposobljavanju učitelja pripravnika za samostalno odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. - istražiti inicijalno stanje - kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika, objasniti učenicima osnovne	Učenici, roditelji, ravnatelj	- individualni, grupni, timski, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	IX, X XI, IV, V IX-VI	30	
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, uvidi u nastavu, razgovori i savjeti nakon uvida						50	
2.3.3.	Pomoć novim učiteljima, učiteljima početnicima, asistentima u nastavi						20	
2.3.4.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu						60	

2.3.5.	Neposredno izvođenje odg.-obrazovnog programa	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba; pripremiti učenike za samostalno učenje; razvijati pozitivnu razrednu klimu Preventivno djelovanje; Pratiti napredovanje učenika	pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja. Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.				20
2.3.6..	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – osnovni CAP u svim razrednim odjelima trećih razreda; TEEN CAP u svim razrednim odjelima osmih razreda; u ostalim razredima po potrebi i procjeni radionice: Moj prostor, Dnevnik, Samopoštovanje, Koje osobine cijenim kod drugih, Ugodno mjesto i Poruke roditeljima, radionice u svim petim razrednim odjelima: Kakve su moje navike učenja, Prof. orijentacija u svim razrednim odjelima osmih razreda, Radosno u peti razred u svim razrednim odjelima četvrtih razreda						110
2.3.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela						10
2.3.8.	Rad u RV						10
2.3.9	Rad u UV						10
2.3.10	Rad u stručnim timovima – projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu, Povjerenstvo za opis učenika u prve razrede i za promjenu oblika školovanja						15
2.3.11.	Praćenje i analiza izostanaka učenika						15
2.3.12.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika						10
2.3.13.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite, pomoć nastavnicima u planiranju dopunskog nastavnog rada						10
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama: uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika						35
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana; podrška u prevladavanju odgojnih-obrazovnih teškoća	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Voditi sustavno savjetovanje	učenici, učitelji, roditelji	- individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	IX-VI	5
2.4.2.	Upis i rad s pridošlim učenicima						10
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						10
2.4.4.	Mišljenja za učenike s teškoćama						10

			učenika				
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja						576
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa;	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.. Identificirati važne čimbenike o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Razvijanje samopouzdanja učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora i rada s roditeljima.	Učenici, učitelji roditelji, vanjski suradnici.	- metoda razgovora, obrada podataka, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika.	IX - VIII	70
2.5.2.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima						32
2.5.3.	Vijeće učenika	10					
2.5.4.	Savjetodavni rad s učiteljima	Koordinacija rada;					180
2.5.5.	Suradnja s ravnateljem	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrška;					60
2.5.6.	Savjetodavni rad sa stručnim suradnicima u školi						60
2.5.7.	Savjetodavni rad s roditeljima	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.; rješavati otvorena pitanja; poboljšati komunikaciju.					60
2.5.8.	Plan roditeljskih sastanaka –Početak školovanja – razvijanje radnih navika i kontrola učenja Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu i adolescencija Roditelji i profesionalno usmjeravanje Dijete i Internet Roditelji i dječje samopouzdanje Osnovni CAP i Teen CAP Upisi u srednje škole Po potrebi planirati roditeljske sastanke tijekom školske godine (učenje, vladanje, izostanci)						2
							6
							8
							3
							15
							2.5.9..
			2.5.10.	Vijeće roditelja	5		
			2.5.11.	Stručne teme za roditeljske sastanke	10		
			2.5.12.	Suradnja s lokalnom zajednicom	10		
		2.5.13.	Suradnja s Udrugom roditelja Korak po korak	10			
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						64
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	Koodinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike; pružiti pomoć u	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite	Učitelji, roditelji, školski liječnik, djelatnici Službe za profesionalnu orijentaciju, stručni	Individualni, grupni, frontalni Predavanja, razgovori,		2
2.6.2.	Predavanja za učenike						2
2.6.3.	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja						2

2.6.4.	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti i izboru srednje škole, informiranje učenika i roditelja	sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje	suradnici srednjih škola	radionice, anketiranje, informativni materijal, posjete srednjim školama, CISOK-u, Zavodu za zapošljavanje	IX - VI	2
2.6.5.	Elementi i kriteriji za upis						2
2.6.6..	Predstavljanje ustanova za nastavak školovanja						2
2.6.7.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						20
2.6.8.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje						5
2.6.9.	Individualna savjetodavna pomoć						25
2.6.10. 2.6.11.	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak Poslovi oko prijave učenika, informiranje učenika i roditelja						2
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika						20
2.7.1.	Suradnja na realizaciji zdravstvene zaštite	Koordinacija aktivnosti; informiranje učenika.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.	Učenici, učitelji, roditelji, školski liječnik	Predavanja, radionice, zdravstvena skrb (pregledi, cijepljenja učenika)	IX - VI	10
2.7.2.	Suradnja u provođenju izleta, terenske nastave, stručnih ekskurzija, izvanučioničke nastave, projektnih dana						10
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Koordinacija aktivnosti		Učitelji, učenici, roditelji	Radionice, priredbe, izložbe	Prema GPP škole	20
3.	RAŠČLAMBA UČINKOVITOSTI ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA, ANALIZA USPJEHA, IZOSTANAKA I VLADANJA UČENIKA						110
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						60
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	Utvrđiti trenutno stanje odgojno - obrazovnog rada u školi; smjernice daljnjeg unapređenja procesa	Analizirati odg.-obr. rezultate. Procijeniti odgojno-obr. rad u skladu s planovima za tekuću šk.god.	Učenici, učitelji, roditelji	Individualno, grupno, timski,...	Tijekom školske godine	10
3.1.2.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						20
3.1.3.	Analiza odgojno - obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine						30
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						5
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja	Analizom odg.-obr. rezultata utvrđiti trenutno stanje odg.-obr. rada u školi; smjernice daljnjeg unapređenja odg.-obr.	Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje rada.	Učenici, učitelji, roditelji	Rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, metode istraživačkog rada.	Tijekom školsk	10
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						10
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji						10

	unapređivanja rada	procesa.				e	
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika					godine	10
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole						10
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA						142
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga						74
4.1.1.	Izrada plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje	Planirati godišnji plan stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja.	MZOŠ, AOO, Zdravstvene ustanove, razne Udruge, Forum za slobodu odgoja, Udruga roditelja Korak po korak	- individualni, grupni, timski rad, frontalni - predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	Tijekom školske godine	2
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						20
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – UV, posebne skupine nastavnika						10
4.1.5.	Stručno - konzultativni rad sa stručnim suradnicima						10
4.1.6.	ŽSV stručnih suradnika						10
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji MZOS-a, AZOO i ostalih institucija						12
4.1.8.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija						10
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja						68
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, obogaćivanje i prenošenje znanja	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	Učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	Radionice, razgovor, demonstracije, anketa	Tijekom školske godine	10
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje						10
4.2.3.	Održavanje predavanja/radionica za učitelje						10
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje						8
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnici						10
4.2.6.	Rad s pomoćnicima u nastavi						-
4.2.7.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnici-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						20
5.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA						100

5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost					25	
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektire, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature.	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje te upućivanje na nove 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.	- učitelji, ravnatelj	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje -informativni materijal	Tijekom školske godine	25
5.2.	Dokumentacijska djelatnost					110	
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	Sustavno i temeljito evidentiranje rada u nastavi, evidencija razgovora s učenicima i roditeljima	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	-učitelji, ravnatelj	Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu.	Tijekom školske godine	10
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije						30
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o razgovorima s učenicima i roditeljima						35
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu						35
6.	OSTALI POSLOVI					80	
6.1.	Nepredviđeni poslovi, poslovi voditelja smjene, zamjena nastavnika					110	
UKUPNO SATI:						1784	

10.7. PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

A) NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD

1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju

- Praćenje i procjena učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja
- Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju
- Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoćama
- Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi

2. Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem

2. 1. Suradnja s učiteljima

- Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema
- Praćenje i savjetovanje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama
- Pomoć u pripremanju za rad prema primjerenim programima odgoja i obrazovanja
- Analiza i statistički pokazatelji za unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama
- Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV, RN)

2. 2. Suradnja s roditeljima

- Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene
- Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima
- Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji
- Poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji

2. 3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi

3. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada

- Vođenje dokumentacije i izrada planova i programa rada
- Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora
 - Priprema za neposredni odgojno-obrazovni i edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama
 - Izrada specifičnog, individualiziranog didaktičkog pribora
 - Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima
- Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama
- Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora

B) OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE

- Zadaće koje se odnose na početak i završetak školske godine
- Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i razrednih vijeća
- Stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u školi i izvan škole)

- Poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma
- Poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi
- Administrativni poslovi
- Suradnja sa stručnjacima stručnih službi izvan škole
- Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (rad na istraživanjima, projektima i sl.)

OPERATIVNI GODIŠNJI PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

u šk. god. 2020./2021.

A) NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		PLANIRANO SATI	
		TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20	724
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i procjena učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika - uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama - praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi - neposredni stručni rad (individualni, grupni) s učenicima s teškoćama kroz: <ul style="list-style-type: none"> - dijagnostiku, procjenu - savjetodavni rad - podršku u učenju - edukacijski i rehabilitacijski rad - praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoćama – upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika, savjetodavna pomoć učenicima s teškoćama - utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede, upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razrednih odjela - rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama - uvođenje stručnih postupaka i inovacija u radu s učenicima s teškoćama - rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima - savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju - rad s rizičnom skupinom učenika 		
2.	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	5	272
2. 1.	Suradnja s učiteljima <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika - praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije 	2	101

	<p>(napomene, izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima)</p> <ul style="list-style-type: none"> - pružanje pomoći učiteljima u izradi pisanih dokumenata i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama - upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama glede učenika s teškoćama - davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada - neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka - rad na radionicama i predavanjima - sudjelovanje s učiteljima na školskim projektima i provođenjima istraživanja te suradnja na analizi i statističkim pokazateljima - suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika - suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj-roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu 		
2. 2.	<p>Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene - konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima (individualni, grupni) - pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća - rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja - osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji - rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike - provođenje radionica i predavanja za roditelje 	2	97

2. 3.	<p>Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi</p> <p>Suradnja s(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zavodom za javno zdravstvo – liječnikom školske medicine - Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika - Ambulantom za mentalno zdravlje djece i mladeži - Centrom za socijalnu skrb - mobilnim stručnim timovima - Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu u Zagrebačkoj županiji - Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu - stručnim udrugama za pomoć djeci s teškoćama u razvoju - bolnicama, posebnim ustanovama - MUP-om 	1	74
3.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	5	273
	<p>Vođenje dokumentacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada - izrada individualnih programa rada s učenicima - vođenje dnevnika rada - vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima - procjena i praćenje učenika te pisanje mišljenja - planiranje osiguravanja specifičnih potreba učenika - izrada prijedloga za posebne oblike pomoći - izrada programa rada pomoćnika u nastavi/stručnih komunikacijskih posrednika - planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka <p>Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema za neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima - priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s učenicima s teškoćama) - koordiniranje u izradi krajnjega mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama - izrada individualnog didaktičkog pribora - uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede učenika s teškoćama - izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad - sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera - utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom 		

	okruženju - analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada - sudjelovanje u timskom planiranju i organizaciji poslova na razini škole - stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora		
--	--	--	--

B)	OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	10	531
	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi i zadaci vezani uz početak odnosno završetak školske godine - sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća - stručno usavršavanje u sklopu obrazovne reforme „Škola za život“ - stručno usavršavanje vezano uz organizaciju i provedbu nastave na daljinu - individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane uz edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku - sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima - poslovi i zadaci vezani uz Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora - poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma - poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi - administrativni poslovi - vrednovanje i samovrednovanje rada škole - rad na projektima i istraživanjima - primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada - sudjelovanje u povjerenstvima za provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita - suradnja sa stručnjacima ostalih stručnih službi (izvan škole) - suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu (rad sa studentima na vježbama i praksi) - suradnja sa stručnim udrugama <i>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:</i> - rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi - skrb o higijeni i ekologiji - rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji - pomoć učenicima i obiteljima učenika u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava - pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednih odjelima 		
Ukupno		40	1800

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA – STRUČNOG SURADNIKA
za šk. god. 2020./2021.

POSLOVI I ZADACI – PODRUČJE RADA	9. mj.	10. mj.	11. mj.	12. mj.	1. mj.	2. mj.	3. mj.	4. mj.	5. mj.	6. mj.	7. mj.	8. mj.	Ukupno
	(planiran broj sati)												
A. Neposredan pedagoški rad	126	132	116	121	102	110	138	128	126	106	36	28	1269
1. Neposredni rad s učenicima	64	88	72	68	60	64	92	80	84	52	0	0	724
2. Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	32	22	22	23	22	21	24	26	22	26	16	16	272
2.1. Suradnja s učiteljima	12	10	8	9	8	8	9	8	9	10	4	6	101
2.2. Suradnja s roditeljima	10	8	8	8	8	8	10	12	9	8	4	4	97
2.3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima struč. sl.	10	4	6	6	6	5	5	6	4	8	8	6	74
3. Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	30	22	22	30	20	25	22	22	20	28	20	12	273
B. Ostali poslovi	50	44	44	55	50	50	46	40	42	54	36	20	531
UKUPNO	176	176	160	176	152	160	184	168	168	160	72	48	1800

10.8. PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa

PODRUČJA RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa

1. POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

1.1. Planiranje i programiranje

- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima
- izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa
- sudjelovanje pri izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu i školskog preventivnog programa
- sudjelovanje pri izradi godišnjeg izvještaja o radu škole, izvješća o ostvarenju školskog kurikulumu i evaluacije školskog preventivnog programa
- izrada plana i programa rada s potencijalno darovitim učenicima
- sjednice učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i stručnih aktiva
- administracija e-matice i HUSO sustava

1.2. Priprema, organizacija i provođenje upisa u prve razrede

- ispitivanje intelektualne i socijalno-emocionalne zrelosti djece
- identifikacija djece s razvojnim teškoćama i upućivanje na daljnju obradu
- rad u Povjerenstvu za upis djece u prvi razred
- formiranje odjeljenja prvih razreda
- rad u Stručnom povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- testiranje djece s našeg upisnog područja i drugih upisnih područja na kojima ne postoji stručni suradnik psiholog, radi prijevremenog upisa

2. PRAĆENJE I ZAŠTITA PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA

2.1. Savjetodavni i neposredni rad s učenicima:

- preventivni rad s učenicima (individualni i grupni) – nenasilno rješavanje sukoba, socijalne vještine, uvažavanje različitosti, poštivanje pravila, tehnike učenja
- identifikacija, opservacija i praćenje učenika s teškoćama; stručni timovi (stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici)
- savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni) sa specifičnim poteškoćama (neuspjeh u učenju, hiperaktivnost, emocionalni problemi i problemi u ponašanju, nisko samopoštovanje, obiteljski problemi, poteškoće u socijalizaciji i odrastanju); upućivanje na daljnju obradu učenika s većim poteškoćama
- profesionalno informiranje - suradnja s HZZ, anketiranje učenika, selekcija učenika za dodatnu obradu u HZZ, savjetovanje učenika i roditelja, radionice i predavanja, vođenje e-upisa u srednje škole
- vođenje Vijeća učenika – radionice za predstavnike razrednih odjela i provođenje zajedničkih projekata
- vođenje Debatnog kluba – sastanci kluba svaki tjedan, sudjelovanje u turnirima i natjecanjima

2.2. Savjetodavni i neposredni rad s učiteljima:

- savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih problema učenika i u radu s razrednim odjelima
- pomoć učiteljima u radu s roditeljima (konzultacije, prisustvovanje roditeljskim sastancima i informacijama po potrebi)
- dogovaranje radionica u razrednim odjelima po potrebi
- predavanja za učiteljsko vijeće

2.3. Savjetodavni i neposredni rad s roditeljima:

- individualni savjetodavni rad i podrška roditeljima za bolje razumijevanje razvojnih potreba i ponašanja djece te djelotvorniji odnos s njima
- predavanja i radionice na roditeljskim sastancima

3. RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

3.1. Identifikacija potencijalno darovitih učenika

- identifikacija potencijalno darovitih učenika u trećim razredima –primjena SPM, anketiranje djece, učitelja i roditelja
- obrada i upis rezultata identifikacije
- suradnja s učiteljima kod pripreme identifikacije te interpretiranja rezultata

3.2. Poticanje potencijalno darovitih učenika

- radionice kreativnog mišljenja za potencijalno darovite učenike četvrtih, petih, šestih, sedmih i osmih razreda
- suradnja s učiteljima i predlaganje učenika za dodatni rad

3.3. Praćenje potencijalno darovitih učenika

- rad s učenicima, učiteljima i roditeljima – informiranje, usmjeravanje, savjetovanje

4. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

4.1. Samovrednovanje školske ustanove

- sudjelovanje u Timu za kvalitetu
- izrada i provedba Školskog razvojnog plana
- sudjelovanje u projektima predviđenima Školskim razvojnim planom

4.2. Suradnja s vanjskim suradnicima u projektima

- sudjelovanje u pripremi i organizaciji projekata Tribo-moderna, LVC – Pomoć u učenju; izbor učenika, suradnja s učiteljima, informiranje roditelja i roditeljski sastanci, motiviranje učenika i roditelja, organizacija uvjeta za provođenje aktivnosti
- sudjelovanje u provođenju istraživanja vanjskih institucija
- suradnja sa školskom liječnicom, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom postajom Zaprešić, Uredom državne uprave, Ministarstvom znanosti i obrazovanja

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

5.1. Individualno stručno usavršavanje

- praćenje stručne literature, metodika odgojno-obrazovnog rada, psihologijske metode, konzultacije po potrebi

5.2. Skupno stručno usavršavanje

- sjednice razrednih i učiteljskih vijeća
- sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima i edukacijama u organizaciji Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatske psihološke komore, AZOO i dr.

6. STRUČNA DOKUMENTACIJA

6.1. Programi rada

6.2. Izvješća o radu

6.3 Stručna dokumentacija o učenicima

7. OSTALI POSLOVI

IZVEDBENI GODIŠNJI PLAN PSIHOLOGA ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME U GODINI	BROJ SATI
1.	POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE		260
1.1.	Planiranje i programiranje	tijekom godine	140
1.2.	Priprema, organizacija i provođenje upisa u 1. razrede	ožujak-kolovoz	120
2.	PRAĆENJE I ZAŠTITA PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA		900
2.1.	Savjetodavni i neposredni rad s učenicima	tijekom godine	700
2.2.	Savjetodavni i neposredni rad s učiteljima	tijekom godine	100
2.3.	Savjetodavni i neposredni rad s roditeljima	tijekom godine	100
3.	RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA		300
3.1.	Identifikacija potencijalno darovitih učenika	travanj-rujan	40
3.2.	Poticanje potencijalno darovitih učenika	listopad-lipanj	240
3.3.	Praćenje potencijalno darovitih učenika	tijekom godine	20
4.	UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		80
4.1	Samovrednovanje školske ustanove	tijekom godine	30
4.2	Suradnja s vanjskim suradnicima u projektima	tijekom godine	50
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		150
5.1.	Individualno stručno usavršavanje	tijekom godine	50
5.2.	Skupno stručno usavršavanje	tijekom godine	100
6.	STRUČNA DOKUMENTACIJA		46
6.1.	Programi rada	tijekom godine	16
6.2.	Izvješća o radu	tijekom godine	15
6.3.	Stručna dokumentacija o učenicima	tijekom godine	15
7.	OSTALI POSLOVI	tijekom godine	48
UKUPNO			1784

10.9. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

Školska godina 2020./2021.

PLANIRANO VRIJEME

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	SATI	BROJ NASTAVNIH DANA	BROJ NERADNIH DANA	SATI
rujan	22	176	18	/	/
listopad	22	176	22	/	/
studeni	20	160	18	1	8
prosinac	22	176	17	1	8
siječanj	19	152	15	2	16
veljača	20	160	16	/	/
ožujak	23	184	23	/	/
travanj	21	168	16	1	8
svibanj	21	168	21	/	/
lipanj	20	160	13	2	16
srpanj/kolovoz	17	136	/	26	208
UKUPNO	227	1816	179	32	264

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. 1.1	<p>Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost Rad s učenicima</p> <p>MEĐUPREDMETNA TEMA: UČITI KAKO UČITI (1.i 2. RAZRED)</p> <p>1.razred: Posjet knjižnici – upoznavanje s prostorom knjižnice, zbirkama koje se nalaze u knjižnici, procesom posudbe i vraćanja knjiga</p> <p>2.razred: Posjet knjižnici – vrste građe u knjižnici (knjige, časopisi, AV građa), pravila ponašanja u knjižnici (naglasak na vraćanje građe)</p>	868	<p>Listopad</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Knjižničarka, učitelji</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p>

<p>MEĐUPREDMETNA TEMA: OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ (3., 4. I 5. RAZRED)</p> <p>3. - 5. razred: upućivanje u čitanje književnih djela i časopisa</p> <p>4. razred: upoznavanje sa referentnom građom (enciklopedije, leksikoni, rječnici)</p> <p>5. razred: „Medijska kultura – tisak“ – časopisi; razlika: knjiga – časopis – novine; razlika knjižnica – knjižara</p> <p>MEĐUPREDMETNA TEMA: UPORABA INFORMACIJSKO- KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE (5.-8. RAZRED)</p> <p>- „Knjižnica kao mjesto susreta – što sve možemo u knjižnici, osim posuditi knjigu?“</p> <p>- Informacijska pismenost – dostupnost knjižnice na mreži - mrežna stranica knjižnice; pretraživanje mrežnih kataloga školske matične školske knjižnice, drugih školskih knjižnica te ostalih vrsta knjižnica</p> <p>- Pretraživanje informacija na Internetu – kako pronaći relevantne izvore i razlučiti točnu od netočne informacije</p> <p>- Vrste knjižnica – uloga, razlike i sličnosti; korištenje UDK klasifikacije</p> <p>- Citiranje literature pri izradi samostalnog rada, autorstvo</p>		<p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Knjižničarka, učitelji</p> <p>Knjižničarka, učitelji</p> <p>Knjižničarka, učitelji</p> <p>Knjižničarka</p> <p>Školska edukacijska rehabilitatorica, učiteljice hrv. jezika, učiteljica razredne nastave, knjižničarka</p>
---	--	---	--

<p>1.2</p>	<p>- Medijska pismenost – prepoznavanje lažnih vijesti</p> <p>SATOV I LEKTIRE (1.-8. RAZRED) Obrada lektirnih djela – sat u školskoj knjižnici (prema dogovoru s učiteljima)</p> <p>OBILJEŽAVANJE MJESECA KNJIGE Radionice sa učenicima na temu planeta Zemlje</p> <p>POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI ANTE KOVAČIĆA U ZAPREŠIĆU</p> <p>IZVANNASTAVNA AKTIVNOST 1. Mladi knjižničari – rad sa učenicima u knjižnici (učenje o knjižnici, knjižničnim poslovima) 2. Čitalački klub – čitanje unaprijed dogovorenog teksta i rasprava o tekstu, pisanje osvrtâ na tekstove, izrada radova, analiza napredaka učenika</p> <p>Suradnja na projektima: 1. Čitaonica „Čitajmo zajedno“ 2. „Čitanjem do zvijezda“ – suradnja s profesoricama hrvatskog jezika; priprema učenika za literarni i kreativni dio natjecanja</p>			
<p>1. 3.</p>	<p>INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA - Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru</p>		<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Knjižničarka</p>

	<p>građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja.</p> <p>-Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja.</p> <p>-Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.</p>			
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST			
2.1.	POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			
2.2.	<p>-Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara</p> <p>-Izvešća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine</p> <p>-Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad</p> <p>-Suradnja s matičnom službom</p>		Tijekom školske godine	
2.3	KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST	552		
	<p>-Nabava knjiga i ostale građe</p> <p>-Stručna obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis</p> <p>-Oblikovanje e-kataloga</p> <p>-Uvođenje knjiga u računalni program MetelWin</p> <p>-Zaštita i tehnička obrada građe</p> <p>-Statistika nabave i posudbe</p> <p>-Revizija i otpis</p> <p>-Sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novoj</p>		Tijekom školske godine	Stručna služba, razredni i predmetni učitelji ravnateljica

	<p>literaturi</p> <ul style="list-style-type: none"> -Suradnja s knjižarama, nakladnicima i njihovim zastupnicima -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici -Cirkulacija građe - posudba -Uređivanje mrežne stranice knjižnice <p>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave -Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga -Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija -Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima -Organizacija prijevoza za terenske nastave, kina i kazališta 			
<p>3.</p> <p>3.1.</p>	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, tribine, promocije, susreti s piscima -Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice <p>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</p> <ul style="list-style-type: none"> -Suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom -Suradnja s drugim knjižnicama 	<p>272</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Knjižničarka, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica</p> <p>Gradska knjižnica Zaprešić, Pučko otvoreno učilište, Zaprešić</p>

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA -Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike -Sjednice Učiteljskog vijeća -Suradnja s Matičnom službom -Virtualne edukacije - Loomen -Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu -Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima -Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i voditelje stručnih županijskih vijeća	124	Tijekom školske godine	Knjižničarka, ravnateljica, NSK, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD
----	---	-----	------------------------	---

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	868
STRUČNI RAD	552
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	272
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	124
UKUPNO GODIŠNJE	1816

RADNO VRIJEME:

Ponedjeljak, četvrtak – 7:30-13:30h

Utorak, srijeda – 13:00-19:00h

Petak u smjeni s parnim razredima

10.10. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE

OPIS POSLOVA

1. NORMATIVNO PRAVNI
2. PERSONALNO KADROVSKI
3. OPĆI POSLOVI
4. ADMINISTRATIVNI
5. POSLOVI TEMELJEM JAVNIH OVLAŠTI
6. POSLOVI SURADNJE I KOMUNIKACIJE

1.
 - kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i i poslovanje Škole
 - izrada prijedloga općih akata škole
 - upis škole u sudski registar Trgovačkog suda
2.
 - poslovi u svezi zasnivanja te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi
 - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa
 - prema potrebi traženje suglasnosti za zapošljavanje novih radnika
3.
 - narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama
 - čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole
 - osiguranje internog sanitarnog nadzora, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje te higijenske uvjete u skladu s obvezatnom uputom ministarstva zdravstva
 - nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala
 - nadzor nad tehničkim osobljem

4.

- poslovi vezani uz prijevoz, prehranu i osiguranje učenika
- vođenje urudžbenog zapisnika
- organiziranje obvezatnog provođenja liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti
- pripremanje prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Grada Zaprešića
- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
- osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama
- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole
- dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama
- izraditi i organizirati dostavu poziva sa prijedlogom dnevnog reda za sjednice Školskog odbora/ Vijeća roditelja
- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora
- čuvanje zapisnika sa sjednica Vijeća roditelja
- uvezivanje imenika, arhiviranje dnevnika i ostale dokumentacije

5.

- pružanje pravne pomoći učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti
- pravodobno zatražiti i poslati prijepis ocjena pri prelasku učenika jedne škole u drugu školu
- pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi i sl.) i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka

6.

- komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i ustanovama
- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima
- telefonska komunikacija

10.11. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

PROGRAM RADA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

Računovodstveni poslovi se temelje na kontinuiranom radu tijekom cijele godine uz obvezno praćenje zakonskih odredbi i datih rokova.

PROGRAM RADA U RAČUNOVODSTVU JE SLJEDEĆI:

- I. Kontinuirani poslovi na praćenju redovne djelatnosti – minimalni standard
- II. Kontinuirani poslovi na praćenju vlastite djelatnosti i djelatnosti izvan standarda
- III. Izrada zakonom propisanih izvješća i planova

1. LIKVIDATURA

- evidencija primljenih računa kroz knjigu ulaznih računa
- kontrola računa
- zahtjevi za plaćanje preko Interneta

Poslovi se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine.

2. OBRAČUNI I IZVJEŠTAJI

- statistička izvješća RAD-1G, INV-P i sl.

3. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI (kontiranje i knjiženje)

- praćenje i evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, obvezama, potraživanjima, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima - sintetičko knjigovodstvo
- analitička evidencija
 - potraživanja i obveza
 - dugotrajna nefinancijska imovina
 - evidencija dobavljača
- organizacija i praćenje popisa novčanih sredstava, imovine na dan 31.12. (inventura mjesec prosinac) te obveza i potraživanja

4. ZAHTJEVI ZA REFUNDACIJE

- zahtjevi za refundaciju sredstava od MZO-a, Zagrebačke županije, športskih organizacija itd.

5. POSLOVI VLASTITE DJELATNOSTI

- izrada izlaznih računa za iznajmljivanje poslovnog prostora
- evidencija izlaznih računa kroz Knjigu izlaznih računa
- slanje opomena, kontakti s kupcima

6. IZRADA ZAKONSKI PROPISANIH IZVJEŠĆA I PLANOVA

- financijsko izvješće za razdoblje 01.01.- 31.03. - rok 10. travnja
- financijsko izvješće za razdoblje 01.01.- 30.06. - rok 10. srpnja
- financijski izvještaj za razdoblje 01.01.- 30.09. - rok 10. listopada
- financijsko izvješće za razdoblje 01.01.- 31.12. - rok 31. siječnja
- prijedlog Financijskog plana za sljedeću godinu (Plan usvaja škol.odbor)
- izrada konačnih financijskih planova (Plan usvaja škol.odbor)
- izrada plana javne nabave (Plan usvaja škol.odbor)
- izrada rebalansa financijskog plana (Plan usvaja škol.odbor)
- izvješće Školskom odboru o financijskim rezultatima poslovanja u protekloj godini

7. POSLOVI VEZANI ZA NATJECANJA UČENIKA

(općinska i županijska natjecanja)

- prikupljanje troškova natjecanja škola sudionica natjecanja
- izračuni troškova članova povjerenstva
- slanje zahtjeva Županiji za refundaciju troškova
- refundiranje izdataka natjecanja školama i sl.

8. OSTALI POSLOVI

- suradnja s MZO, Gradom Zaprešićem, programerima računovodstvenih programa, dobavljačima
- stručno usavršavanje
- praćenje zakonskih propisa
- rad sa strankama

10.12. PLAN I PROGRAM RADA BLAGAJNIKA - ADMINISTRATORA

1. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

- uplate i isplate novca kroz blagajnu (časopisi, nast. listići, kino, kazalište, izleti, ekskurzije, slike, dobrovoljni prilozi)
- sastavljanje blagajničkog izvješća

2. OBRAČUN PLAĆE

- prikupljanje podataka za obradu plaće (evidencija o korištenju radnog vremena, izvješća o bolovanju, izvješća o prekovr. satima, zamjenama, izvješća o radu s učenicima s TUR, turnusi, smjene, iznad norme)
- obrada - obračun plaća (grad Zaprešić, produženi boravak, stručnog suradnika, asistentata te plaće preko Ministarstva)
- obračun bolovanja
- izvješće HZZO o isplaćenom bolovanju
- izrada JOPPD
- potvrde djelatnicima o plaći

3. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- evidencija učenika koji se hrane u školskoj kuhinji (prikupljanje ugovora, rješenja o D.D., ostale potvrde - uvjerenja)
- ispis uplatnica, evidencija i knjiženje uplata,
- evidencija dužnika za školsku kuhinju i slanje opomena za dug
- suradnja s roditeljima u vezi školske kuhinje
- obračun ugovora o djelu
- obračun pomoći, jubilarnih nagrada, otpremnina
- isplate dnevnica, obračun službenih putovanja
- evidencija sitnog inventara

4. DAKTILOGRAF. POSLOVI I FOTOKOPIRANJE, ADMINISTR. POSLOVI

- putni nalozi, otprema pošte, fotokopiranje, daktilografski poslovi (razni dopisi)
- suradnja s programerima računovodstvenog programa
- ostalo - prema potrebi

10.13. PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNOG OSOBLJA

D O M A R – L O Ž A Ć

OPIS POSLOVA

1. Loženje i održavanje postrojenja centralnog grijanja
2. Održavanje i popravak instalacija
3. Popravak inventara
4. Nabavke
5. Dostavljanje pošte i ostali dostavni poslovi
6. Održavanje i uređenje okolice škole
7. Dežurstvo na porti
8. Krećenje škole
9. Ostali poslovi vezani uz rad i sigurnost škole

K U H A R I C E

OPIS POSLOVA

1. Pripremanje i serviranje obroka
2. Evidencija pripremljene i utrošene hrane i sredstava za čišćenje
3. Pranje suđa – dezinfekcija
4. Čišćenje kuhinje (štednjaka, kotlova, kuhinjskih elemenata, frižidera, strojeva)
5. Čišćenje spremišta
6. Sastavljanje jelovnika, narudžbe za namirnice
7. Čišćenje restorana
8. Ostali poslovi prema potrebi

K U H A R I C A – S P R E M A Ć I C A

OPIS POSLOVA

1. Čišćenje učioničkog prostora, inventara i ostalih prostorija
2. Nabavka namirnica i potrošnog materijala
3. Priprema i serviranje obroka
4. Pranje suđa – dezinfekcija
5. Čišćenje okolice škole
6. Ostali poslovi prema potrebi

S P R E M A Ć I C E

OPIS POSLOVA

1. Čišćenje prostora i inventara (učionice, kabineti, WC, hodnici, upravni trakt, športska dvorana i ostale prostorije u školi)
2. Pranje prozora
3. Čišćenje ulaza i okolice škole
4. Vođenje evidencije o čistoći sanitarnog čvora
5. Dežurstvo na porti
6. Održavanje zelenila i cvijeća
7. Ostali poslovi prema potrebi

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

11.1. ZAHTJEV ZA FINANCIRANJE ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE U ŠKOLSTVU ZA 2021. GODINU

(prema financijskom planu za 2021. godinu)

(u Kn)

Rd. br.	Naziv škole	Namjena ili opis radova	Predračunska vrijednost ulaganja	Očekivani iznos sredstava	
				Gradski proračun	Ostalo izvori
1.	OŠ Ljudevita Gaja	Postavljanje zaštitnih sjenila na prozore	200.000	200.000	-
2.		Ugradnja klimatizacijskih uređaja	120.000	120.000	-
Ukupno			320.000	320.000	-

ZAHTJEV ZA FINANCIRANJE KAPITALNIH ULAGANJA U ŠKOLSKU OPREMU

(u Kn)

Rd. br.	Naziv škole	Namjena ili opis radova	Predračunska vrijednost ulaganja	Očekivani iznos sredstava	
				Gradski proračun	Ostalo izvori
1.	OŠ Ljudevita Gaja	namještaj za učionice i kabinete	50.000	50.000	-
2.		oprema	20.000	-	20.000
3.		knjige u knjižnici	15.000	-	15.000
4.		računala i računalna oprema	30.000	30.000	-
5.		učionica na otvorenom	35.000	35.000	-
Ukupno			150.000	115.000	35.000

12. ZAŠTITA NA RADU

Škola provodi zaštitu na radu radi osiguravanja nesmetanog rada radnika te sigurnog boravka trećih osoba u Školi.

Provođenje zaštite na radu sastavni je dio radnih obveza svih radnika Škole. Zaštita na radu u Školi provodi se prema osnovnim, posebnim i priznatim pravilima Zaštite na radu, u skladu sa zakonom i provedbenim propisima.

Radnici škole dužni su primjenjivati pravila zaštite na radu tako da se poslovi u Školi obavljaju na siguran način, spriječi ozljeda na radu, profesionalna te druga bolest ili smrt, a korisnicima siguran boravak u Školi.

Za provođenje zaštite na radu ovlašteni su:

- Školski odbor
- ravnatelj
- ovlaštenik za organizaciju i provedbu zaštite na radu
- povjerenik zaštite na radu.

U svezi sa zaštitom na radu radnici Škole trebaju se upoznati s odredbama Pravilnika, kod obavljanja poslova pridržavati se propisa i pravila, upoznati se sa planom evakuacije i spašavanja, obavljati posao prema obilježima struke, pri radu rabiti propisana osobna zaštitna sredstva.

U Školi se mogu rabiti samo sredstva rada i osobna zaštitna sredstva koja su ispravna i izrađena prema pravilima zaštite na radu.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Đurđica Šepac, dipl. ing. biologije

Dorotea Slipac, prof. matematike