

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE TESLE
Zagreb, Matetićeva 67

KLASA: 003-01/16-01/13
URBROJ: 251-196-16-1

Zagreb, 29.9.2016.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE ZA 2016./2017.
ŠKOLSKU GODINU

1.	Osnovni podaci o školi	4.
1.1.	Uvjeti rada	5.
1.2.	Školsko područje	5.
1.2.1.	Prostorni uvjeti	5.
1.2.2.	Investicijska ulaganja	5.
1.2.3.	Nastavna oprema	5.
1.2.4.	Stanje školskog okoliša	6.
1.2.5.	Plan uređenja okoliša	6.
1.2.6.	Školska knjižnica	6.
2.	Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njihova namjena	7.
2.1.	Zaposleni djelatnici u školi	8.
2.2.	Podaci o učiteljima	8.
2.3.	Ravnatelj i stručni suradnici	9.
	Podaci o administrativnom i ostalom osoblju škole	9.
3.	Organizacija rada	10.
3.1.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	10.
3.2.	Produženi boravak	10.
3.3.	Osnovno školovanje učenika pripadnika makedonske nacionalne manjine	11.
		11.
3.4.	Organizacija smjena	11.
3.5.	Kalendar škole	12.
4.1.	Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razredima	13.
4.2.	Plan izborne nastave	14.
4.2.1.	Rimokatolički vjeronauk	14.
4.2.2.	Strani jezik	15.
4.2.3.	Informatika	15.
	Ukupno izborna nastava	15.
4.3.	Dopunska nastava	16.
	Ukupna dopunska nastava	16.
4.4.	Dodatna nastava /rad s nadarenim učenicima	17.
	Ukupna dodatna nastava	18.
4.5.	Plan izvannastavnih aktivnosti učenika	18.
4.5.1.	Plan športskih aktivnosti u školi	19.
4.6.	Plan organiziranja kulturnih i javnih djelatnosti škole	20.
4.7.	Program prevencije ovisnosti	21.
4.8.	Plan projektne nastave	21.
4.9.	Plan terenske nastave	21.
4.10.	Jednodnevni izleti	23.
4.11.	Učenici s posebnim potrebama	24.
4.12.	Nastava u kući	25.
4.13.	Učenje stranog jezika	25.
5.	Projekti	26.

6.	Učenička društva i klubovi	28.
7.	Plan djelatnosti zdravstvene i socijalne skrbi učenika	29.
8.	Program zdravstvene zaštite učenika	30.
9.	Planovi stalnog usavršavanja	31.
9.1.	Plan rada učiteljskog vijeća	32.
10.	Plan rada Vijeća roditelja	33.
11.	Plan rada Školskog odbora	33.
Plan rada Školskog sportskog društva >>NIKOLA TESLA<<		34.
Razvojni plan škole		36.
Plan rada ravnatelja		37.
Plan rada stručnog suradnika – Pedagoga		42.
Plan rada stručnog suradnika defektologa – socijalni pedagog		43.
Školski preventivni program		45.
Operativni plan i program mjere sigurnosti		51.
Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima		53.
Građanski odgoj i obrazovanje		54.
Plan rada stručnog suradnika defektologa – logopeda		57.
Plan rada stručnog suradnika – knjižničara		66.
Plan rada tajništva škole		70.

Osnovna škola Nikole Tesle
Zagreb, Matetićeve 67.

Telefon: 01 3881-561, 3883-1512

Telefax: 01 3866 092

skola@os-tesla.hr

www.os-tesla.hr

šifra škole:21-114-069

matični broj: 3280713

OIB : 32542348836

Ravnatelj škole: Borislav Radman, prof.

Stručne suradnice:

Tihana Vranković Skoko, pedagoginja,

Martina Pavić, logopedinja,

Ljiljana Samardžić, socijalna pedagoginja, str. suradnica savjetnica

Milena Jukić Bandić, dipl. knjižničar, prof

Luka Wintersteiger ; Daria Pestić

Tajnik škole: Ivan Jurić

BROJ UČENIKA

Razredi	Broj učenika	Broj razrednih odjela	Prosjeak učenika
I – IV	290	12	24,17
V – VIII	243	12	20,25
I – VIII	533	24	22,21

PODACI O RADNICIMA

Učitelji razredne nastave	19
Učitelji predmetne nastave	25
Stručni suradnici	4
Administr.-računov. djela.	3
Kuharice	4
Pomoćno-tehničko osoblje	10
UKUPNO	65

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta osnovne škole Nikole Tesle, Zagreb, Matetićeve 67. Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana .9.2016., a na prijedlog Ravnatelja i Učiteljskog vijeća škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU

1. UVJETI RADA

1.1. ŠKOLSKO PODRUČJE

Naselje Prečko pokrivaju dvije škole i to OŠ Prečko i OŠ Nikole Tesle. Granica škorskog područja između ovih škola omeđena je ulicom Dobronićeva, Jarnovićeva, Slavenskog i Tijardovićeva od broja 20.

S urbanističkog stanovišta naselje Prečko je u potpunosti završeno, te očekujemo da po pitanju broja učenika više neće biti znatnijeg odstupanja.

1.2. PROSTORNI UVJETI

Zgrada škole je građena prije 40 godina. Projektirana je kao moderan europski tip objekta sačastog oblika. Učionice su peterkutnog tlocrta s dnevnim osvjetljenjem s dvije strane za učenike. Svaka učionica ima pripadajući kabinet za učitelja, a za razrednu nastavu je po etaži za 4 učionice jedan kabinet. Ukupna površina zatvorenog prostora je 5.125 m².

Opremljenost učionica i kabineta nastavnom opremom je dobra. Prilikom izgradnje objekta a zbog nedostatka sredstava određene stavke su izostavljene ili zamijenjene jeftinijima. To se pokazalo kao nedostatkom pa se već ranije moralo ići u određene sanacije, a sada nakon 40 godinu neophodno je izvršiti određena ulaganja jer će se u protivnom napraviti još veća šteta. Od školske 2012./2013. pa završno sa 2014./2015. godine škola je osobnim sredstvima i radom domara i malog broja roditelja izvršila zaštitu vanjskih zidova škole. Napravljeno je pranje vanjskih zidova, gletanje te premaz fasadeksom RAL 6011. Suglasnost za ove zahvate dao je projektant arhitekt Nenad Paulić i odredio boju za premaz. Smatramo da bi u bliskoj budućnosti trebalo napraviti sljedeće:

1.2.1. Investicijska ulaganja:

1. Saniranje slijeganja sjevernog dijela dvorane za TZK
2. Renoviranje sanitarnih čvorova za učenike

U ovoj godini treba krenuti realizacija programa energetske obnove zgrade putem Programa ZagEE kroz koji će se izmjeniti sva stolarija , krovovi , centralno grijanje te termo izolacija. Ovim zahvatima će se znatno smanjiti potrošnja energija za zagrijavanje zgrade.

1.2.2. Nastavna oprema:

Škola je opremljena suvremenom nastavnom opremom. Posebno je uređena i opremljena računalna učionica u kojoj je 18 umreženih PC računala te color štampač. Priključeni su na internet preko optičkih kablova uz pomoć CARNeta, imamo 10 Mbps vezu.

Sve učionice imaju fiksna računala, LCD projektor , žičnu i bežičnu internetsku vezu , 18 učitelja imaju na raspolaganju prijenosna računala .Od školske 2016./2017. godine škola će koristiti aplikacije E-dnevnika i e-imenika.

1.2.3. Stanje školskog okoliša:

Naziv površine	Veličina	Ocjena stanja:
Park ispred škole	9.100	Djelomično uređen
Sportski objekti	29.000	Djelomično uređeni
Asfaltirane površine	900	Ne zadovoljava

Školi pripada ukupno 39.000 m² otvorenog prostora od čega je parkovna površina ispred škole uređena i redovito se održava. Iza škole su sportski tereni koje je potrebno dovršiti.

1.2.4. Plan uređenja okoliša:

Izgrađena su dva košarkaška igrališta, jedno višenamjensko rukomet-nogomet, atletska staza, stolovi za stolni tenis.U školskoj 2015./2016. godini zamjenjeni su dotrajale košarkaške ploče i obruči novim te postavljene nove zaštitne mreže iza golova na vanjskom igralištu. Prema projektu imaju se izgraditi dva igrališta za tenis. Sva igrališta su ograđena. Bilo bi potrebno da se svi sportski tereni osvijetle.

Park ispred škole urediti prema projektu kojeg je izradio "Zrinjevac" a zelene površine na sportskim terenima urediti u sklopu cjelokupne izgradnje prema projektu "Capital-Ing" iz Zagreba.

Prometnica Horvaćanska – Matetićeve je izgrađena. Zauzela je dio dvorišta škole. S obzirom da je vrlo prometna, izgrađena su posebne ograde oko dvorište Škole .Isto tako zbog sigurnosti učenika postavljeni su semafori na križanju Slavenskog i Matetićeve ,a na križanju Tavankutske i Matetićeve izgrađen je pješački pothodnik.

1.2.5. Školska knjižnica

Školska knjižnica i čitaonica zauzimaju 165,60 m². Svojim knjižnim fondom zadovoljava potrebe učenika. U čitaonici se nalazi multimedijalno računalo,TV, video i multimedijalni

projektor. Osim obvezatne nabavke novih naslova trebalo bi rad osuvremeniti informatičkom opremom. U lipnju 2011. obavljena je izmjena podova u knjižnici i čitaonici. Stručni djelatnik knjižničar je učiteljica razredne nastave s pojačanim hrvatskim jezikom s uvjetom da u roku 3 godine položi odgovarajući studij i stručni ispit za knjižničara, pored toga vodi i obavlja poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole.

1.2.6.Prikaz unutrašnjeg školskog učioničkog prostora i njihova namjena

Naziv prostora	Broj:	Vel m2
I, II,III,IV razredi	7	435,54
IV razred	1	58,50
Produženi boravak	4	193,77
Hrvatski jezik	2	113,70
Likovni i glazbeni	1	72,90
Geografija	1	58,50
Engleski	1	53,60
Matematika	2	117,00
Biologija-kemija	1	72,90
Fizika	1	72,90
Njemački	1	54,70
Informatika	1	62,20
TZK-dvorana	1	605,00
Povijest	1	58,50
Čitaonica	1	77,52
UKUPNO:	26	2034,33

2. UČITELJI U ŠKOLI

2.1. Podaci o učiteljima

Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj škol.spreme	Predmet koji predaje
1.	Marijana Kovačić	Učitelj raz.	vss	Razredna nastava
2.	Ivanka Ivančić	Učitelj raz.	všs	Razredna nastava
3.	Lidija Paleka	Učitelj raz.	vss	Razredna nastava
4.	Romana Malešević	Učitelj raz.	vss	Razredna nastava
5.	Andreja Kosorčić	Učitelj.raz.	vss	Razredna nastava
6.	Katarina Anita Šutalo	Učitelj raz.	vss	Razredna nastava
7.	Željana Đevenica	Učitelj raz.	vss	Razredna nastava
8.	Marija Marić	Učitelj.raz.	vss	Razredna nastava
9.	Višnja Mušnjak	Učitelj raz.	vss	Razredna nastava
10.	Snježana Hmura	Učitelj raz.	vss	Razredna nastava
11.	Romana Ana Reščić	Učitelj.raz.	vss	Razredna nastava
12.	Željka Hrnjica	Učitelj raz.	vss	Razredna nastava pb
13.	Renata Mladina	Učitelj raz.	vss	Razredna nastava pb
14.	Irena Sedlar	Učitelj raz.	vss	Razredna nastava pb
15.	Ljuba Grahovac	Učitelj raz.	vss	Razredna nastava
16.	Ankica Hoborka	Učitelj. raz.	vss	Razredna nastava pb
17.	Vedrana Madunović Vugrić	Učitelj. raz.	vss	Razredna nastava pb
18.	Josipa Bosnić	Učitelj. hrv.jez.	vss	Hrvatski jezik
19.	Jasminka Možgon Jarić	Učitelj.hrv.jez.	vss	Hrvatski jezik
20.	Mirjana Miljković	Učitelj.hrv.jez.	vss	Hrvatski jezik
21.	Ljiljana Crnković	Učitelj.njem.j.	všs	Njemački jezik
22.	Lana Link (Ivana Gruban)	Učitelj. eng.j.	vss	Engleski jezik
23.	Tihana Mesić	Učitelj.eng. j.	vss	Engleski jezik
24.	Dijana Škrobica	Učitelj.eng.j.	vss	Engleski jezik
25.	Tamara Štambuk	Učitelj.likovne k.	vss	Likovna kultura
26.	Damir Zovko	Učitelj.glazbene k	vss	Glazbena kultura
27.	Anđela Pavić Mišura	Učitelj.matem.	vss	Matematika
28.	Kristina Tkalec	Učitelj.matem.	vss	Matematika/Fizika
29.	Petar Radanović	Učitelj.matem.	vss	Matematika
30.	Suzana Kovač	Učitelj. p.b.kem.	vss	Priroda/Biologija/Kemija
31.	Petra Brbora Smrdelj	Učitelj.p.b.kem.	vss	Priroda/Biologija/Kemija
32.	Dubravka Zavrtnik	Učitelj. povijesti	vss	Povijest
33.	Diana Fantela Belinić	Učitelj.geografije	vss	Geografija
34.	Davor Kujek	Učitelj. pov.geo.	vss	Povijest/Geografija
35.	Romina Dubajić	Učitelj.fiz. teh.k.	vss	Fizika / Tehnička kultura
36.	Marko Kozina	Učitelj.inf. teh.k.	vss	Informatika/Tehnička kultu.
37.	Nives Šprajc	Učitelj. TZK	vss	TZK
38.	Vesnica Roščić	Učitelj. TZK	vss	TZK
39.	Iva Janja Bezjak	Kateheta	vss	Vjeronauk
40.	Željka Culej Kučko	Kateheta	vss	Vjeronauk
41.	Jelena Burjan	Dipl.kateheta	vss	Vjeronauk
42.	Despina Belčovska Velinska	Maked.jez.i kul.	vss	Makedonski jezik
43.	Anita Delić	Učitelj. raz.	vss	Razredna nastava pb
44.	Petra Šelebaj	Učitelj. raz.	vss	Razredna nastava pb
45.				

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red.br.	Ime i prezime	Struka	Školska sprema
1.	Borislav Radman	profesor matematike	VSS
2.	Tihana Vranković Skoko	dipl. pedagoginja	VSS
3.	Martina Pavić	prof. logopedinja	VSS
4.	Ljiljana Samardžić	dipl. socijalna pedagoginja, stručna suradnica savjetnica	VSS
5.	Milena JukićBandić Luka Wintersteiger (Daria Pestić) dipl. knjižničar, prof.	dipl. učiteljica razredne nastave, dipl. knjižničar, prof.,	VSS

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Poslovi koje obavlja	Sati tjedno	Radno vrijeme
1.	Ivan Jurić	Upra. Pravnik	Tajnik	40	7 - 15
2.	Sanja Dukić	Ekonomski teh.	Računovođa	40	7 - 15
3.	Radmila Kirinić	Ekonomski teh.	Blagajnik	40	7 - 15
4.	Tanja Njegovan	Radnica	Kuharice	40	6 - 14
5.	Ljiljana Pažur	Radnica	Kuharica	40	7-15
6.	Simona Kaščelan	Radnica	Kuharica	22	6:30-10:50
7.	Andrea Pribanić	Radnica.	Kuharica	40	6 - 14
8.	Ankica Mihaljković	Radnica	Spremačica	40	6 - 14
9.	Darko Balić	Monter c.g.	Domar,ložač	40	6 - 14
10.	Damir Novosel	Električar	Domar,ložač	40	6 - 14
11.	Ines Bilušić	Radnica	Spremačica	40	6 - 14
12.	Jasminka Gaberšek	Radnica	Spremačica	40	6 - 14
13.	Palmira Bišćan	Radnica	Spremačica	40	6 - 14
14.	Marica Ostrež-Novosel	Radnica	Spremačica	40	6 - 14
15.	Mara Radoš	Radnica	Spremačica	40	6 - 14
16.	Gordana Matić	Radnica	Spremačica	40	6 -14
17.	Aleksandra Aničić	Radnica	Spremačica	22	6 - 14

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Raz.	O	M	Ž	Sv.	Razrednik	Raz	Odj	M	Ž	Sv.	Razrednik
I	a	14	14	28	Ž.Đevenica	V	a	16	7	23	D.Škrobica
	b	11	15	26	M.Marić		b	12	6	18	A.P.Mišura
	c	14	13	27	V.Mušnjak		c	14	8	22	J.M.Jarić
Uk.	3	39	42	81		Uk.	3	42	21	63	
II	a	16	11	27	S.Hmura	VI	a	10	12	22	M.Miljković
	b	16	10	26	R.A.Reščić		b	6	14	20	D.F.Belinić
	c	14	14	28	Lj.Grahovac		c	11	9	20	J.Bosnić
Uk.	3	45	35	81		Uk.	3	27	35	62	
III	a	14	11	25	M.Kovačić	VII	a	15	8	23	K.Tkalec
	b	12	13	25	I.Ivančić		b	15	8	23	S.Kovač
	c	12	13	25	L.Paleka		c	11	7	18	D.Zovko
Uk.	3	38	37	75		Uk.	3	41	22	64	
IV	a	7	12	19	R.Malešević	VIII	a	9	9	18	T.Mesić
	b	7	9	16	A.Kosorčić		b	9	10	19	P.B.Smrdelj
	c	8	10	18	K.A.Šutalo		c	10	7	17	P.Radanović
Uk.		22	31	53		Uk.	3	28	26	54	

Ukupno	M	Ž	Svega	Ukupno	M	Ž	Svega
I – IV	145	145	290	V – VIII	138	105	243

Broj učenika	M	Ž	Svega
I – VIII	283	250	533

3.2. Produženi boravak:

Razred	Br.grupa	Br.učenika	Učitelji
I a	1	22	A.Hoborka
I b	1	24	P.Šelebaj
I c	1	25	V.M.Vugrić
Ukupno:	3	71	
II ac	1	28	Ž.Hrnjica
II bc	1	29	A.Delić
Ukupno:	2	57	
III ab	1	23	I.Sedlar
III ac	1	22	R.Mladina
Ukupno:	2	45	
Sveukupno:	7	173	

3.3. Osnovno školovanje učenika pripadnika makedonske nacionalne manjine

Prema Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta,(klasa:016-01/05-01/00128; urbroj:533-12-05-2 od 9.studenog 2005.) u školi je ustrojen poseban program za njegovanje makedonskog jezika i kulture.

Program pohađa 23 učenika, od I. do VIII. razreda od 14.2.2015. Zbog otvaranja odjela u školi Augusta Karambašića. Kombinirani odjel vodi jedna učiteljica razredne nastave. Rad je organiziran petkom i subotom.

Razred	I	II	III	IV	Ukupno I-IV	V	VI	VII	VIII	Ukupno V-VIII	Sveukupno
Br.uč.	4	7	0	2	13	3	5	3	5	16	29

3.4. Organizacija smjena:

Škola radi u jednoj smjeni u petodnevnom radnom tjednu. Početak rada je u 8,00 sati. Za vrijeme malih odmora učitelji ostaju u svojoj učionici, osim dežurnih , a za vrijeme velikih odmora poslije izlaska učenika iz učionice , učionicu treba zaključati .Tada svi učenici borave u holu i blagavaoni škole uz prisustvo dežurnih učiteljica i učitelja.

Odjeli u produženom boravku počinju s radom u 7,30 sati i završavaju u 17 sati.

U školi se pripremaju sva tri obroka – doručak , ručak i užina.

Doručak koristi 230 učenika, ručak 173, a užinu 173 učenika. Za cca 50% učenika dio troškova prehrane snosi Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport.

3.5. KALENDAR ŠKOLE ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU:

Polugodište	Mjesec	BROJ DANA					Obilježavanje značajnih dana	Škola u prirodi	Ekskurzije Izleti	Upis u I razred	Podjela svjedodžbi	Popravni i razredni ispiti
		Radni	nastavni	neradni	blagdani	odmori						
I. polugodište	IX	22	20	4	4		5.9. prestava za učenike prvog razreda					
od 5.9.2016.	X	21	20	5	5		8.10.Dan neovisnosti 31.10.nenastavni dan					
do 23.12.2016.	XI	21	21	4	5		1.11.Svi Sveti					
	XII	21	17	5	5		Adventske večeri					
UKUPNO:		85	78	18	19		Zimski odmor učenika Od 27.12.2016. do 11.1.2017.					
II. polugodište	I	21	14	4	6		Školska natjecanja	30.1.-3.2. Sljeme 3.r				
	II	20	20	4	4		14.2. Valentinovo Županijska natjecanja	9. i 10.2. Vukovar 8.r				
od 12.1.2017.	III	23	23	4	4		Županijska natjecanja					
do 14.6.2017.	IV	20	12	5	5		Proljećni odmor učenika od 13.4. do 28.4. Dan škole nenastavni dan					
	V	22	22	4	5		1.5.Praznik rada	29.5-2.6. Crikvenica 4.razredi				
	VI	20	10	4	6		14.6. kraj nast. godine				27.6.2017.	
	VII	7	0	4	4	16						
	VIII	6	0	5	6	14						
Ukupno:	I-VIII	139	101	34	40		31.VIII.2017. završetak ŠG					
Sveukupno:	IX- VIII	224	178	52	59	30						

4. Godišnji nastavni plan i program rada škole

4.1. Godišnji broj sati nastavnih predmeta po razredu

Nastavni predmet:	I			II			III			IV			V			VI			VII			VIII			
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	3990
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	840
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	840
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	70	105	105	70	105	105	105	70	105	105	105	1995
Njemački jezik										70	70	70	70	105	70	70	105	70	70	70	105	70	70	70	1155
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	3360
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105													945
Priroda													52.5	52.5	52.5	70	70	70							367.5
Biologija																			70	70	70	70	70	70	420
Kemija																			70	70	70	70	70	70	420
Fizika																			70	70	70	70	70	70	420
Povijest													70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Zemljopis													52.5	52.5	52.5	70	70	70	70	70	70	70	70	70	787.5
Tehnička kultura													35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1995
UKUPNO	630	630	630	630	630	630	630	630	630	700	700	700	840	840	840	875	875	875	960	960	950	950	960	960	18795

4.2. PLAN IZBORNE NASTAVE:

4.2.1. Rimokatolički vjeronauk

Red. broj:	Naziv programa	Raz. odjel	Broj učen:	Broj grupa	Tjedno sati	Godišnje sati	Izvršitelj - učiteljica
1.	VJERONAUK RIMOKATOLIČKI	I a	26	1	2	70	Ž.Culej Kučko
2.		I b	24	1	2	70	Ž.Culej Kučko
3.		I c	27	1	2	70	Ž.Culej Kučko
Ukupno:		3	77	3	6	210	
4.		II a	23	1	2	70	J.Burjan
5.		II b	22	1	2	70	J.Burjan
6.		II c	24	1	2	70	J.Burjan
Ukupno:		3	69	3	6	210	
7.		III a	24	1	2	70	Ž.Culej Kučko
8.		III b	20	1	2	70	Ž.Culej Kučko
9.		III c	22	1	2	70	Ž.Culej Kučko
Ukupno:		3	66	3	6	210	
10.		IV a	18	1	2	70	Ž.Culej Kučko
11.		IV b	14	1	2	70	Ž.Culej Kučko
12.		IV c	16	1	2	70	Ž.Culej Kučko
Ukupno:		3	48	3	6	210	
13.		V a	16	1	2	70	Ž.Culej Kučko
14.		V b	16	1	2	70	Ž.Culej Kučko
15.		V c	22	1	2	70	I.J.Bezjak
Ukupno:		3	54	3	6	210	
16.		VI a	19	1	2	70	I.J.Bezjak
17.		VI b	17	1	2	70	I.J.Bezjak
18.		VI c	16	1	2	70	I.J.Bezjak
Ukupno:		3	52	3	6	210	
19.	VII a	15	1	2	70	I.J.Bezjak	
20.	VII b	20	1	2	70	I.J.Bezjak	
21.	VII c	16	1	2	70	I.J.Bezjak	
Ukupno:	3	51	3	6	210		
22.	VIII a	18	1	2	70	I.J.Bezjak	
23.	VIII b	22	1	2	70	I.J.Bezjak	
24.	VIII c	24	1	2	70	I.J.Bezjak	
Ukupno:	3	64	3	6	210		
Sv.ukup:		24	481	24	48	1680	

4.2.2. Strani jezik:

Re.br:	Naziv programa:	Raz.odje	Br.učen.	Br.grupa	Učitelj:	Tj.sati	God.sati
1.	Njemački jezik	IVa	14	1	Ljiljana Crnković	2	70
2.		IVbc	16	1		2	70
3.		Vac	26	1		2	70
4.		VIac	16	1		2	70
5.		VIIab	18	1		2	70
6.		VIIIac	16	1		2	70
7.		VIIIb	15	1		2	70
9.	Engleski jezik	IVa,VIIc	37	2	Tihana Mesić Dijana Škrobica	4	140
10.		IVb,Vb,VIb	54	3		6	210
Ukupno:		17	212	12	3	24	840

4.2.3. Informatika:

Red.br:	Naziv programa	Raz.odjel.	Br.učen.	Br.grupa	Učitelj	Tj.sati	God.sati
1.	Informatika	V a	12	1	Marko Kozina	2	70
2.		V b	12	1		2	70
3.		Vc	9	1		2	70
4.		VI abc	21	1		2	70
5.		VIIabc	21	1		2	70
6.		VIIIabc	21	1		2	70
Ukupno:		12	96	6	1	12	420

UKUPNO IZBORNA NASTAVA:

Red.br:	Naziv programa	Raz.odjel	Br.učen.	Br.grupa	Br.učit	tjed.sati	God.sati
1.	Vjeronauk	24		24	3	48	1680
2.	Strani jezik	17	212	12	3	24	840
3.	Informatika	12	96	6	1	12	420
Ukupno:		24		42	7	84	2940

4.3. DOPUNSKA NASTAVA

Red. broj:	Ime i prezime učitelja	Razredni Odjel	Broj učenika	Broj sati	
				Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik					
1.	Ž.Đevenica	I a	6	1	35
	V.Mušnjak	I b	4	1	35
	R.A.Reščić	IIb	3	1	35
2.	M.Kovačić	IIIa	3	1	35
3.	I.Ivančić	IIIb	4	1	35
4.	R.Malešević	IVa	4	1	35
5.	A.Kosorčić	IVb	3	1	35
6.	K.A.Šutalo	IVc	4	1	35
7.	J.Bosnić	VIIIabc VIc	8	1	35
8.	M.Miljković	Vlab VIIac	9	1	35
Ukupno:		16	48	10	350
Matematika					
1.	M.Marić	Ib	5	1	35
	S.Hmura	IIa	4	1	35
	Lj.Grahovac	IIc	3	1	35
	L.Paleka	IIIc	4	1	35
	K.A.Šutalo	IVc	3	1	35
2.	A.Pavić Mišura	5abc, 6c	11	2	70
	K.Tkalec	7abc, 6ab	13	2	70
	P.Radanović	8abc,	12	2	70
Ukupno:		17	55	11	385
Engleski jezik					
1.	Tihana Mesić	7abc,8abc	6	1	35
2.	Dijana Škrobica	5ac , 6ac	8	2	70
3.	Ivana Gruban	1abc , 2abc, 3abc , 4c	12	1	35
Ukupno:		20	26	4	140
Fizika					
1.	Romina Dubajić	7abc , 8abc	8	2	70

Kemija					
1.	Suzana Kovač	7abc , 8abc	6	2	70
Geografija					
1.	Diana Fantela Belinić	6.7.8.abc,5b	10	1	35
2.	Davor Kujek	5.ac	4	1	35

Ukupno dopunska nastava:

Predmet	Broj skupina	Broj učenika	Tjedno sati	God.sati
Hrvatski jezik	16	48	10	350
Matematika	17	55	11	385
Engleski jezik	20	26	4	140
Fizika	6	8	2	70
Kemija	6	7	2	70
Geografija	12	14	2	70
Ukupno:	24	158	31	1085

4.4. DODATNA NASTAVA (rad s darovitim učenicima)

4.4.1. Hrvatski jezik

Red. broj:	Ime i prezime Učitelja	Razred odjel	Nastavni predmet	Broj učenika	Sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	M.Miljković	VIab;VIIac	Hrvatski jezik	6	1	35
2.	J.Bosnić	VIIIabc;VIc	Hrvatski jezik	5	1	35
3.	R.Malešević	IVa	Hrvatski jezik	4	1	35
	UKUPNO:	9		15	3	105

4.4.2. Matematika

1.	Ž.Đevenica	Ia	Matematika	4	1	35
2.	A.P.Mišura	Vabc , VIc	Matematika	5	1	35
3.	P.Radanović	VIIIabc,VIb	Matematika	6	1	35
4.	K.Tkalec	VIIabc,VIa	Matematika	6	2	70
	UKUPNO:	14		21	5	175

4.4.3 Kemija,Biologija,Geografija,Povijest,Informatika

1.	Suzana Kovač	VIIabc,VIIIabc	Kemija	8	1	35
2.	Petra Brbora Smrdelj	VIIabc , VIIIabc	Biologija	7	1	35
3.	Diana Fantela Belinić	VIIabc,VIIIabc	Geografija	6	1	35
4.	Dubravka Zavrtnik	VIIabc	Povijest	8	1	35
5.	Marko Kozina	VIIIabc	Informatika	6	2	70
	UKUPNO:	21		35	4	210

4.4.4. Engleski jezik

1.	Tihana Mesić	VIIIabc,VIIab	Engleski jezik	6	1	35
2.	Dijana Škrobica	Vac,VIac	Engleski jezik	7	1	35
	UKUPNO:	9		13	2	70

Ukupno dodatne nastave:

Red. broj:	Nastavni predmet	Broj odjela:	Broj učenika:	Broj učelja	Broj sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	9	15	3	3	105
2.	Engleski jezik	9	13	2	2	70
3.	Matematika	14	21	4	5	175
4.	Kemija	6	8	1	1	35
5.	Biologija	6	7	1	1	35
6.	Geografija	6	6	1	1	35
7.	Povijest	6	8	1	1	35
8.	Informatika	6	6	1	2	70
UKUPNO:		18	84	14	14	560

4.5. Plan izvannastavnih aktivnosti učenika

Red. broj:	Raz.odjel	Broj učenika	Naziv aktivnosti	Voditelj aktivnosti	Broj sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	V-VIII	243	Crveni križ	Ž.Culej Kučko	2	70
2.	I-IV abc	15	Plesna skupina	A.Kosorčić	1	35
3.	V-VIII	18	Astronomska skupina	D.F.Belinić	0.5	17.5
4.	IIabc	14	Prirodoslovna šetnja Zg	A.R. Reščić	2	70
5.	III	14	Dramsko recitatorska	Lidija Paleka	2	70
6.	I-IV	18	Plesna skupina	Romana Malešević	2	70
7.	V-VIII	15	Biblioterapija	L.Wintersteiger	2	70
8.	I - II	30	Informatika	V.Mušnjak	2	70
9.	I-III	30	Mali zbor	M. Kovačić	2	70
10.	IV-VIII	50	Zbor	D.Zovko	3	105
11.	IV-VIII	20	Orkestar	D.Zovko	2	70
12.	VI- VIII	10	Foto grupa	I.Bezjak	2	70
13.	VII-VIII	14	Prva pomoć	P.B.Smrdelj	1	70
14.	V-VI	12	Likovna skupina	T.Štambuk	1	35
15.	VII-VIII	8	Likovna skupi.(animirani film)	T.Štambuk	1	35
16.	V i VII	14	Dramska grupa	J.M. Jarić	1	35
17.	V-VIII	24	Badminton	N. Šprajc	2	70
18.	I-IV	17	Mala glazbena radioni.	S. Hmura	2	70
19.	V-VIII	20	Živim zdravo	S.Kovač	1	35
20.	III-IV	12	Likovna radionica	K.A. Šutalo	2	70
21.	I-IV	10	Djeca čitaju djeci	Ž.Đevenica	1	35
22.	I-IV	9	Folklor	Marija Marić	2	70
23.	V-VIII	15	Školski vrt	S.Kovač	1.5	52,5
24.	V-VIII	14	Povijesna skupina	D.Kujek	1	35
25.	I.-VIII.	12	Rolanje	V.Roščić	1	35
26.	V.-VIII.	7	Filmsko-novinarska radionica	J.Bosnić	1	35
27.	I-IV	8	Folklor	Lj.Grahovac	2	70
28.	III-VIII	11	Povijesno dramska skupina	D.Zavrtnik	1	35
29.	I-VIII	20	Robotika	Romina Dubajić	2	70
	UKUPNO				46	1610

4.5.1. Plan sportskih aktivnosti u školi

NAZIV SPORTA	BR. UČENIKA	VODITELJ ILI SPORTSKI KLUB	VRIJEME ODRŽAVANJA	
			DAN	SAT
RUKOMET	18	LIBRA	PONEDJELJAK ČETVRTAK	17:00-18:00 17:00-18:00
ODBOJKA	17	VLATKA BEČIĆ OK "MLADOST"	UTORAK PETAK	19.00-20.30 17.30-19.00
NOGOMET	16	ZLATKO LESKUR NK "PREČKO"	SRIJEDA	16:00-17:30
KARATE	15	KK "ČRNOMEREC"	UTORAK ČETVRTAK	18.00-19.00 18.00-19.00
KOŠARKA	18	PORIN POREDOŠ ESTER KLEPAČ KK "ZAPAD"	PONEDJELJAK PETAK	18.00-19.00 19.00-20.30
BADMINTON	16	NIVES ŠPRAJC prof.	SRIJEDA ČETVRTAK	14:05-14:50 14,05-14,50
JUDO KLUB	15	AMARA ŠEPIĆ	UTORAK PETAK	15:30-17:30 15,30-17:30
ROLANJE	8	VESNICA ROŠČIĆ	UTORAK	14:05-14:50

4.6. Plan organiziranja kulturnih i javnih djelatnosti škole:

Razred/odjel:	Naziv projekta	Vrijeme:	Mjesto:
I. - VIII. razredi	Europski dan jezika Dani zahvalnosti za plodove zemlje Dan sjećanja na Vukovar Svjetski dan hrane Sveti Nikola Večer matematike Advent u Tesli Valentinovo Uskrs Svjetski dan voda Dan škole Dan planeta Zemlje Dan obnovljivih izvora energije Svjetski dan zaštite okoliša Maskenbal Svjetski dan sporta Svjetski dan voda Tjedan svemira-Astro noć Svjetski dan plesa Hrvatski olimpijski dan (HOD) Sv.dan pješačenja Svjetski dan sporta Dan darovite djece	26.9.2016. X. 2016. XI. 2016. X. 2016. XII. 2016. XII. 2016. II. 2017. III. 2017. III.2017. IV. 2017. 22.4.2017. IV.2017. V. 2017. II. 2017. 25.5.2017. 22.3.2017. X.2016.	Škola, dvorište škole, dvorana, knjižnica, čitaonica, učionice

4.8. Plan jednodnevnih izleta

Razred/odjel:	Mjesto:	Vrijeme:	Planirani trošak:
I abc	Krašograd	22.5.2017.	Oko 150 kn
II abc	DIC Petrinjčica		Oko 200 kn
III abc	ANDAUTONIJA		Oko 150 kn
IV abc	Nacionalni centar tehničke kulture u KRALJEVICA – terenska nastava	10.Listopad 2016.	230 kn
V abc	Kvarner – terenska nastava		
VI abc	Krapina	13.6. 2017.	
VII abc	Krk -7.c Zadar i okolica – 7.ab (Ekskurzija)		
VIII abc	Krk		Oko 130 kn
Maturalac VIII.	Lošinj	1.-4.9.2016.	

4.9. Učenci s posebnim potrebama

U radu s učenicima s posebnim potrebama stalno će raditi pedagoginja škole, socijalna pedagoginja, a po potrebi logoped. Učitelji ostalih nastavnih predmeta svoj rad i zahtjevnost nastavnog programa prilagodit će mogućnostima učenika.

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani pristup	0	1	2	3	3	3	6	7	25
Individualizirani pristup uz prilagodbu sadržaja	0	0	0	1	1	3	1	2	8
Posebna odgojno-obrazovna skupina	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.9.1. Učenci koji imaju rješenje za školovanje po individualiziranom pristupu uz prilagodbu sadržaja.

Red.br:	Razred:	Učenik / (predmet)
1.	5.c	V.T. (matematika)
2.	6.a	A.D.(matematika)
3.	6.c	J.J.(mat.,hj,ej,pri)
4.	6.c	M.C. (mat.)
5.	7.c	K.J.
6.	8.a	L.H.
7.	8.c	T.I. (mat.,hj.)
8.	6.a	V.B.

4.9.2. Učitelji koji rade s učenicima po prilagođenom programu:

Red.br:	Ime i prezime učitelja	Raz/odjel:	Broj sati tjedno:	Br.sati mjes.	Br.sati god:
1.	Anđela Pavić Mišura	V c ; VIc ; VIc	12	48	420
2.	Kristina Tkalec	Vla ;VI a ; VIIc	12	48	420
3.	Mirjana Miljković	VIIc;VIa	9	36	315
4.	Josipa Bosnić	VI c ; VIIIa ; VIIIc	13	52	455
5.	Tihana Mesić	VII c ; VIIIa	5	20	175
6.	Suzana Kovač	VIIc ; VIIIa	4	16	140
7.	Petra Brbora Smrdelj	VIIc ; VIc ;VIIIa	6	24	210
8.	Dubravka Zavrtnik	VIIc ; VIIIa	4	16	140
9.	Diana Fantela Belinić	VIIc ; VIIIa	4	16	140
10.	Petar Radanović	VIIc ; VIIIa ;VIIIc	12	48	420
11.	Romina Dubajić	VIIc ; VIIIa	4	16	140
12.	Dijana Škrobica	VIc	3	12	105
13.	Ljiljana Crnković	VIIc	3	12	105
	Ukupno:	7	91	340	3185

4.10. Nastava u kući:

U ovoj školskoj godini 2016./2017. za učenika A.P.Ž. (6.razred) organizirati će se nastava u kući tijekom zimskih mjeseci prema nalazu liječnika i uz suglasnost Ministarstva.

4.11. Učenje stranog jezika:

Učenjem stranog jezika bit će obuhvaćeni učenici od I do IV razreda. Troškove snosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Nastava je stručno zastupljena. Provode je profesorice engleskog jezika i to:Ivana Gruban (Lana Link) u I.abc,II.abc, III.abc i IV.c ; Tihana Mesić u IV.b ; Dijana Škrobica u IV.a.

Red.br:	Razred	Broj učenika	Strani jezik	Broj sati	
				Tjedno	Godišnje
1.	I abc	81	Engleski jezik	6	210
2.	II abc	79	Engleski jezik	6	210
3.	III abc	75	Engleski jezik	6	210
4.	IV abc	58	Engleski jezik	6	210
Ukupno;	12	293	1	24	840

5. PROJEKTI:

Osim redovne i izborne nastave škola već godinama osmišljava i provodi projekte za unapređivanje odgoja i obrazovanja.

- **Mali knjižničari**- za učenike 2.ac i 2.bc produženog boravka. Cilj je potaknuti učenike na čitanje, snalaženje u Gradskoj knjižnici Prečko, druženje s ilustratorima i književnicima, sudjelovanje u prigodnim radionicama.
- **eTwinning**- za učenike 1.abc i 6. i 8. razreda. Osnovni cilj je upoznavanje drugih škola.
 - „Prvoškolski vrtuljak“- Ostvarivanje međusobne suradnje izvršavanjem dogovorenih zadataka učenika 1. razreda u skladu s nastavnim planom i programom. Različitim mjesečnim aktivnostima učenici će moći razvijati socijalne vještine, samostalnost, međusobno uvažavanje, prihvaćanje različitosti.
 - Za učenike 6. i 8. razreda projekt je u izradi.
- **Najdraža knjiga**- za učenike 3.ab i 3.ac produženog boravka. Cilj je poticati učenike na čitanje raznih književnih djela u cilju razvijanja čitalačke kulture, ljubavi spram pisane riječi i razvoja kritičkog mišljenja.
- **Noć knjige - „Hrvatske i makedonske narodne bajke“** za učenike 6. i 7. razreda i one koji uče makedonski jezik. Cilj ovog projekta je upoznati narodno blago hrvatskog i makedonskog naroda, osposobiti učenike za siguran javni nastup i vještinu pripovijedanja.
- **Mjesec hrvatskog jezika**- za učenike 6. i 7. razreda. Učenici će osvijestiti važnost čuvanja i njegovanja hrvatskog jezika.
- **„Jumicar“**- „Mini Auti“- za učenike 2. razreda. Cilj je preventivni odgoj djece u cestovnom prometu u svrhu buđenja svijesti djece o opasnostima i rizicima u cestovnom prometu.
- **„Sportom do zdravlja“** - 1.-4. razreda. Prepoznati važnost sporta za zdravlje tijela kroz obilježavanje važnijih sportskih dana kroz školsku godinu.
- **„Snima se“**- projekt za učenike 6.c razreda u okviru kojeg će se učenici osposobiti za aktivno sudjelovanje u procesu nastanka filma kao i razvijanje njihovih suradničkih vještina.
- **Aktivnosti petkom u PB-u**
 - *Malo kazalište* – za učenike 1.-3. razreda produženog boravka u sklopu aktivnosti petkom. Cilj ove aktivnosti je poticati učenike na izražavanje u kojemu su događaji, bića, predmeti, pojave i odnosi prikazani kroz odigrane uloge.
 - *Čitaonica pričaonica*- za učenike 2. b i c razredu sklopu aktivnosti petkom. Učenike će se upoznavati s raznim vrstama književnih djela te razvijati kreativno izražavanje pri interpretaciji književnog djela.
 - *Kreativna radionica*- za učenike 1.-4. razreda produženog boravka u sklopu aktivnosti petkom. Cilj je osposobiti i poticati učenike na kreativno izražavanje pri izradi različitih predmeta od različitih materijala.
 - *"English corner"*- za učenike 1., 2. i 3. razreda produženog boravka u sklopu aktivnosti petkom. Cilj je aktivno korištenje engleskog jezika u pjesmama, dramatizacijama i igrama.
 - *Medijska kultura*- za učenike 1.-3. razreda produženog boravka u sklopu aktivnosti petkom. Cilj je razvijanje medijske kulture te korištenje medija u svakodnevnom životu
 - *Sportsko plesna skupina PB-a*- kroz igru zadovoljiti potrebu učenika za plesom i kretanjem te tako doprinijeti razvoju svih antropoloških obilježja
- **Pričam ti priču** – 2.bc skupina PB-a - učiteljica će svaki dan čitati učenicima razne knjige, a učenici će voditi dnevnik čitanja
- **Adventske večeri**- za učenike 1.-8. razreda u izradi.
- **Mini projekt- „Što je nasilje?“** - za učenike 7. razreda. Cilj je prepoznati nasilničko ponašanje.
- **Otpad nije smeće**- za učenike 6. razreda. Učenici će prikupljati baterije i druge vrste otpada.
- **Međunarodni projekt 4. a razreda - Pokusi su nova fora** - putem Etwinning portala učenicima će se približiti znanstveni sadržaji primjereni njihovoj dobi
- **Svaki tjedan zadatak jedan** – 1. razredi PB-a – u cilju razvijanja radnih navika, kreativnosti i kompetencija učenicima će biti ponuđeni različiti modeli zadataka

- **Upoznaj svoje naselje-** 1. razredi PB-a – učenici će s učiteljicama obilaziti i posjećivati bližu okolicu škole i doma, te na taj način upoznavati mjesto u kojem žive.
- **Kulturno – povijesne znamenitosti moga zavičaja-** 3.c razred – posjećivanjem raznih ustanova kod učenika će se razvijati interes i želja za očuvanjem kulturno- povijesne baštine zavičaja
- **Vremeplov-** 3. razredi PB-a – prikupljanjem i istaraživanjem raznih materijala učenici će uočavati promjene koje nastaju prolaskom vremena i razvojem društva
- **Hokus pokus** – 3. razredi PB-a – znanstvenim sadržajima i izvođenjem pokusa učenicima će se omogućiti upoznavanje i shvaćanje osnovnih zakonitosti i procesa koji vladaju u prirodi
- **Cvjetnjak-** 3. razredi PB-a – uređivanjem postojećih nasada te uzgojem novih, osvijestiti kod učenika bitnost uređenja i održavanja okoliša
- **Živim zdravo- učenje bez zidova** – zbog potrebe i želje djece da borave na otvorenom učenici će neposrednim radom u prirodi stjecati znanja i osvješćivati vezu između čovjeka i prirode
- **Najsportaš Tesle** - za učenike 5.-8. razreda. Cilj je razviti svijest o važnosti tjelesnog vježbanja i unaprjeđenje zdravlja kroz sportske aktivnosti. Poticati interes za sport, poticati interes za sudjelovanje na natjecanjima, primjereno ponašanje i aktivnost na satu TZK-e, poticati redovito nošenje sportske opreme, učiti pravila pojedinog sporta te fair play igru što podrazumijeva poštivanje pravila igre, protivnika te primjereno sportsko ponašanje na terenu.
- **Međurazredna sportska natjecanja**
- **Međuškolska sportska natjecanja** (Školski sportski klub)
- **Jumicar-** natjecanje u prometnoj kulturi

6. Učenička društva i klubovi:

Red. broj:	Program	Ime i prezime učitelja	Broj učenika	Broj grupa:	Broj sati:		
					Tjed.	God.	
1.	Crveni križ	I.Ivančić, Ž.Culej Kučko	504	24	2	70	
2.	KUD Škole	Knjižničar	86	6	3	105	
3.	Školski sportski klub	(L.Wintersteiger) Nives Šprajc	92	7	2	70	
Ukupno:		3	4	504	37	7	245

7. Plan djelatnosti zdravstvene i socijalne skrbi učenika:

Mjesec	Sadržaji	Broj učenika	Gododišnji broj sati	Nositelji
Rujan 2016.	1.Organizacija školske prehrane	380	240	Zajednička prehrana, razrednici
	2. Cijepljenje učenika	346	12	Pedagog, školski liječnik
	3. Škola u prirodi			
Veljača 2017.	Sljeme	75	120	M.Kovačić,I.Ivančić,L.Paleka, R.Mladina,I.Sedlar;;
Svibanj-lipanj 2017.	Crikvenica	58	120	R.Malešević,A.Kosorčić, K.A.Šutalo, P.Šelebaj
	Plivanje II. razredi	79	90	S.Hmura,R.A.Reščić,Lj.Grahovac
	Sistematski pregledi učenika	72	8	Školska liječnica pedagog, razrednici
	Solidarnost na djelu	520	35	I.Ivančić i Ž.Culej Kučko

Studeni 2016.	Sistematski pregledi	83	8	Školski dispanzer Razrednici Školski dispanzer razrednici
	Pregled zubi	66	3	
	Cijepljenje Učenika	127	12	
Prosinac 2016.	Predavanje uč.VIII. raz.	58	8	Školska liječnica
Listopad 2016.	Tjedan borbe protiv TBC	520	9	PCK, Antonio Mucko I.Ivančić, Ž.Culej Kučko
Ožujak 2017.	"Solidarnost na djelu"	520	12	
Rujan 2016. Ožujak 2017.	Uređenje okoliša Škole	520	12	Svi učitelji, stručni suradnici i ostali radnici Škole
Listopad 2016. Svibanj 2017.	Akcija "Djeca u prometu"	520	12	Razrednici, stručni suradnici
Ožujak 2017. Svibanj 2017.	Terenska nastava	144	16	Razrednici
Travanj Lipanj 2017.	Terenska nastava, Izleti Sistematski pregled	520 72	192 7	Svi učitelji, ravnatelj, stručni suradnici Školski dispanzer

8. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

1. Sistematski pregledi:
 - prije upisa u I razred
 - učenika V i VIII razredaSistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.
2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
3. Screeninzi
 - poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
 - deformacija kralježnice, tjelesna težuna i visina za učenike VI razreda
4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa
5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja
 - I razred DI-TE, POLIO i MPR
 - VI razred Hepatitis B (tri doze)
 - VIII razred DI-TE i POLIO, HPV -dobrovoljnoCijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).
6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera
7. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore
Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.
8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina
9. Obilasci škole i školske kuhinje
10. Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja
11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.
Kako bi uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Nadležni liječnik škole
Mirna Đanić Kojić, dr. med.

Voditelj Odjela
Marija Posavec, dr. med.

9. Planovi stalnog usavršavanja:

U školi djeluju stručni kolegiji učitelja. Voditelji stručnih kolegija imenovani su na Učiteljskom vijeću:

Voditeljica razredne nastave: Andreja Kosorčić

Zamjenica voditeljice : Marijana Kovačić

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 1. Stručni kolegij I razreda | - voditeljica: V.Mušnjak |
| 2. Stručni kolegij II razreda | - voditeljica : R.A.Reščić |
| 3. Stručni kolegij III razreda | - voditeljica :M.Kovačić |
| 4. Stručni kolegij IV razreda | - voditeljica :K.A.Šutalo |
| 5. Stručni kolegij V razreda | - voditeljica: J.M.Jarić |
| 6. Stručni kolegij VI razreda | -voditeljica: D.F.Belinić |
| 7. Stručni kolegij VII razreda | - voditelj: D.Zovko |
| 8. Stručni kolegij VIII razreda | - voditelj: P.Radanović |
| 9. Stručni kolegij produženog boravka | - voditeljica: I.Sedlar |

Stručni kolegij će zajedno planirati tematske cjeline i obavljati mjesečno planiranje gradiva.

VODITELJI(CE) KABINETA:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| - produženog boravak | - R.Mladina |
| - kabinet II i III razreda | - L.Paleka |
| - kabinet IV razreda | - V.Mušnjak |
| - hrvatski jezik | - M.Miljković |
| - strani jezik | - Ljiljana Crnković |
| - fizika i tehničke kulture | - Romina Dubajić |
| - matematika | - P.Radanović |
| - biologija | - Suzana Kovač |
| - kemija | - Suzana Kovač |
| - likovna kultura | - Tamara Štambuk Vranešević |
| - zemljopis i glazbeni | - Damir Zovko |
| - povijest | - Dubravka Zavrtnik |
| - informatika | - Marko Kozina |
| - sportska dvorana | - Nives Šprajc |

Plan rada stručnih kolegija po odgojno-obrazovnim područjima:

1. Stručni kolegij učiteljica Jezično-komunikacijskog područja – voditeljica Dijana Škrobica
2. Stručni kolegij učitelj(a)ica Društveno-humanističkog područja – voditeljica Diana Fantela Belinić
3. Stručni kolegij učiteljica Matematičkog i prirodoslovnog područja – voditeljica Anđela Pavić Mišura
4. Stručni kolegij učitelj(a)ica Tehničko i informatičko područje – voditelj Marko Kozina
5. Stručni kolegij učitelj(a)ice Tjelesno i zdravstvenog područja-voditeljica Nives Šprajc
6. Stručni kolegij učitelj(a)ica Umjetničkog područja -- voditelj Damir Zovko

Stručni kolegiji se sastaju po potrebi.

Oblici usavršavanja izvan Škole (aktivni, seminari, radionice) u organizaciji Ministarstva znanosti, prosvjete i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje i nadležnih tijela za školstvo.

Svaki će učitelj voditi evidenciju na posebnom obrascu o svim oblicima stručnog usavršavanja.

Kordinatori za provođenje međupredmetnog planiranja **Građanskog odgoja i obrazovanja**

Razredna nastava ----- Marijana Kovačić

Predmetna nastava ---- Jasminka Možgon Jarić

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA:

Mjesec:	Sadržaj rada:	Izvršitelji:
IX.	Školski kurikulum Godišnji plan i program rada Uloga učitelja u preventivnim programima Rješenja o godišnjem zaduženju	Pedagog Ravnatelj Socijalni pedagog Ravnatelj i tajnik
X.	Djelotvorne strategije poučavanja učenika s problemima u ponašanju: <i>Odgojni postupci koji pale</i>	Socijalna pedagoginja, pedagoginja, dio učitelja
XI.	Djelotvorne strategije poučavanja učenika s problemima u ponašanju: <i>Odgojni postupci koji pale</i>	Socijalna pedagoginja, pedagoginja, dio učitelja
XII.	Priprema za božićnu priredbu Evaluacija ostvarivanja školskog kurikulumuma	KUD škole Tim za školski kurikulum
I.	Edukacija za učitelje: Preventivno djelovanje (aktivnosti) učitelja u provedbi ŠPP Uloga učitelja u radu s učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju (izazovi, mogućnosti, alati)	Socijalna pedagoginja
II.	Djelotvorne strategije poučavanja učenika s problemima u ponašanju: <i>Odgojni postupci koji pale</i>	Socijalna pedagoginja, pedagoginja, dio učitelja
III.	Organizacija jednodnevnih i višednevnih izleta Priprema za obilježavanje Dana škole	Ravnatelj
V.	Djelotvorne strategije poučavanja učenika s problemima u ponašanju: <i>Odgojni postupci koji pale</i>	Socijalna pedagoginja, pedagoginja, dio učitelja
VI.	Analiza uspjeha učenika Dopunski rad Evaluacija ostvarivanja školskog kurikulumuma	Razrednici Ravnatelj, Pedagog, Povjerenstva Tim za kurikulum
VII.	Izvješće o ostvarivanju odgojo-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	Učitelji, stručni suradnici
VIII.	Izvješće i analiza o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole Organizacija rada škole za 2016./2017. školsku godinu	Pedagog Ravnatelj

9.2. SURADNJA S RODITELJIMA

Svi razrednici i predmetni učitelji će obavljati individualne razgovore s roditeljima prema rasporedu. S rasporedom individualnih informacija upoznati su roditelji na roditeljskim sastancima ili preko web stranice škole.

Tematska predavanja /radionice za roditelje koje su u planu u šk.god. 2016./2017. mogu se naći u školskom preventivnom programu.

10. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA:

Vijeća roditelja raspravljat će o organizaciji rada Škole, o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole, te o svim pitanjima u svezi s ostvarivanjem prava i obveza učenika i njihovih roditelja kao i o drugim pitanjima utvrđenim Statutom i drugim aktima Škole.

Sadržaj rada:	Vrijeme ostvarenja	Nositelji
Organizacija rada Škole u školskoj godini 2016./2017. Ustroj Vijeća roditelja Godišnji plan i program rada Škole	rujan 2016.	Ravnatelj
Izrada godišnjeg plana rada Vijeća roditelja Izvešće o realizaciji školskog preventivnog programa	listopad 2016. rujan 2016.	Socijalna pedagoginja
Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I polugodišta Jednodnevni i višednevni izleti	siječanj 2017.	Pedagoginja
Problematika uređenja vanjskih i unutrašnjih prostora škole	listopad 2016. ožujak 2017.	Ravnatelj
Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine 2016./2017. Izvešće o realizaciji školskog preventivnog programa	kolovoz 2017. srpanj 2017.	Ravnatelj Pedagoginja Socijalna pedagoginja

Pripomena: Vijeće roditelja održat će sjednicu i onda kada je to potrebno radi rješavanja nekog pitanja iz svog djelokruga rada.

Za rad vijeća učenika zadužen je magistar edukacije matematike Petar Radanović.

11.. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA:

Školski odbor raspravljat će i odlučivati o svim pitanjima iz svog djelokruga utvrđenim Statutom škole.

Sadržaj rada:	Vrijeme ostvarenja:	Nositelji:
1.Izvešće o radu u šk.god. 2015./2016. 2.Izvešće o početku šk.god. 2016./2017. 3.Donošenje školskog kurikulumu za 2016./2017. 4.Donošenje godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2016./2017. 5.Predhodna suglasnost za nova zapošljavanja	VIII - IX	Ravnatelj Predsjednik škol.odb., Socijalna pedagoginja Pedagoginja
1.Informacija o stanju školskih prostora 2.Donošenje financijskog plana za 2017. 3.Tekuća problematika	X -- XII	Ravnatelj Tajnik
1.Opremanje školske kuhinje 2.Tekuća problematika	I -- IV	Ravnatelj Računovodstvo
1.Stanje školskih prostora 2.Dogovor o potrebi adaptacije	VI -- VII	Predsj.škol.odbora Ravnatelj

Školski odbor će raspravljati i odlučivati po potrebi i o ostalim pitanjima iz svog djelokruga rada.

PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA

za školsku 2016./2017.godinu

Tijekom školske godine 2016./2017. Školski sportski klub učenika Osnovne škole Nikole Tesle «NIKOLA TESLA» svoje aktivnosti realizirati će kroz slijedeće sadržaje:

- organiziranjem rada u sportskim sekcijama za sve zainteresirane učenike,
- organiziranjem međunarodnih natjecanja i sudjelovanjem sportskih natjecanjima i manifestacijama organiziranim od strane sportskih saveza i ostalih institucija,
- organiziranjem sportskih aktivnosti tijekom zimskog i proljetnog odmora učenika,
- posjet sportskim susretima,
- organiziranjem sportskih tribina i susreta sa istaknutim sportašima i sportskim djelatnicima,
- organiziranjem demonstracija raznih vrsta sportskih grana,

Sportske sekcije Kluba vodit će učitelj tjeslesne i zdravstvene kulture te vanjski suradnici.

Prikaz broja učenika uključenih u rad sportskih sekcija ŠSK "Maslačak"

NAZIV SPORTA	BR. UČENIKA	VODITELJ ILI SPORTSKI KLUB	VRIJEME ODRŽAVANJA	
			DAN	SAT
RUKOMET	18	LIBRA	PONEDJELJAK ČETVRTAK	17:00-18:00 17:00-18:00
BADMINTON	20	NIVES ŠPRAJC PROF. TZK	SRIJEDA ČETVRTAK	14:05-14:50 13:15-14:00
KARATE	15	ČRNOMEREC	UTORAK ČETVRTAK	18:00-19:00 18:00-19:00
ODBOJKA	15	VLATKA BEČIĆ OK "MLADOST"	UTORAK PETAK	19:00-20:30 17:30-19:00
NOGOMET	17	STIPE TOKIĆ NK "PREČKO"	SRIJEDA	16:00-17:30
KOŠARKA	18	PORIN POREDOŠ ESTER KLEPAČ KK "ZAPAD"	PONEDJELJAK PETAK	18:00-19:00 19:00-20:30
ROLANJE	8	VESNICA ROŠČIĆ PROF. TZK	UTORAK	14:05-14:50

Red. br:	Vrste aktivnosti	Vrijme izvršenja	Nositelji aktivnosti
1.	Prikupljanje podataka o interesu za pojedine sekcije	rujan 2016.	Predsjedništvo kluba učitelj TZK
2.	Održavanje skupštine Kluba	rujan 2016.	Predsjedništvo kluba članovi kluba
3.	Ustroj Kluba za školsku godinu 2016./2017.	Listopad 2016.	Voditelji sekcija
4.	Rad u skcijama	rujan 2016. lipanj 2017.	Voditelji sekcija
5.	Nastupi na općinskim i gradskim Natjecanjima	rujan 2016. lipanj 2017.	učitelj TZK voditelji sekcija
6.	Organiziranje sportskih aktivnosti za vrijeme zimskog i proljetnog odmora učenika	siječanj 2017. travanj 2017.	učitelj TZK Voditelji sekcija
7.	Organiziranje sportskih aktivnosti povodom Dana škole	travanj 2017.	Učitelj TKZ Voditelji sekcija
8.	Organiziranje sportskih aktivnosti povodom završetka školske godine	svibanj 2017.	Predsjedništvo kluba
9.	Posjete sportskim susretima	rujan 2016. lipanj 2017.	Predsjedništvo kluba
10.	Organiziranje sportskih tribina i susreta s istaknutim športašima i sportskim djelatnicima	rujan 2016.	Predsjedništvo kluba
11.	Demonstracija raznih vrsta sportskih grana	rujan 2016. lipanj 2017.	Predsjedništvo kluba

RAZVOJNI PLAN ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GOD.2016./2017.- METODOLOŠKI OKVIR

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	NADLEŽNA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p>Koja su područja rada koja najprije moramo unaprijediti?</p> <p>1. Poboljšanje kvalitete prehrane u školi</p> <p>2. Nastava usmjerena na učenika</p> <p>3. Kvalitetnija suradnja učitelja, stručne službe i roditelja</p>	<p>Koje konkretne ciljeve želimo ostvariti u dogovorenom prioritetnom području?</p> <p>Specifično</p> <p>Mjerljivo</p> <p>Relevantno</p> <p>Vremenski definirano</p> <p>Ostvarivo</p>	<p>Što je sve potrebno poduzeti da bi se ciljevi ostvarili?</p> <p>Koji je najbolji, najbrži, najučinkovitiji način?</p>	<p>Kako to ostvariti s najmanje mogućih troškova?</p> <p>Koje organizacijske pomake valja učiniti?</p> <p>Koje neiskorištene kreativne ljudske resurse možemo za to iskoristiti?</p>	<p>Realna procjena vremena koje je potrebno da bi se došlo do cilja.</p> <p>Kako ciljeve ostvariti što brže?</p>	<p>Tko preuzima odgovornost za cijeli postupak?</p>	<p>Kako znamo da smo ostvarili ciljeve?</p> <p>Kako to možemo 'opipljivo' dokazati?</p>
<p>USMJEREN NA RAZVOJ I POBOLJŠANJE UKUPNE ŠKOLSKE SREDINE KOJA ĆE DJECI BITI POTICAJNA ZA UČENJE, A UČITELJIMA ZA RAD.</p>	<p>Specifično –povećanje motivacije učenika za učenje, bolji odgojno-obrazovni rezultati, bolja komunikacija učenik – učitelj i učenik-lokalna zajednica, osamostaljenje školske kuhinje.</p> <p>Mjerljivo – statistički podaci, evaluacije.</p> <p>Relevantno –Motivacija učenika i učitelja.</p> <p>Vremenski definirano – šk.godina 2016./17.</p> <p>Ostvarivo: da</p>	<p>Stručno usavršavanje učitelja, uključivanje u projekte s vanjskim suradnicima, obogaćivanje nastavnog procesa novim metodama rada, naročito u dopunskoj i dodatnoj nastavi, radionice za roditelje u organizaciji stručne službe.</p>	<p><u>FINANCIJSKI:</u> Edukacija</p> <p><u>ORGANIZACIJSKI:</u> Učinkovitija suradnja učitelja</p> <p><u>LJUDSKI:</u> Razrednici, Učitelji Ravnatelj, Stručni suradnici, Osoblje škole, Interesne grupe roditelja, Predstavnici učenika</p>	<p><u>KRATKOROČNO</u> - do kraja školske godine -prvi vidljivi rezultati</p>	<p>Ravnatelj, stručna služba, UV, tim za kvalitetu</p>	<p>Analiza odgojno obrazovnih rezultata učenika, dnevnicu rada, pedagoška dokumentacija, broj uključenih učenika i roditelja u aktivnosti, video i foto zapisi...</p>

PLAN I PROGRAM RADA
RAVNATELJA
za 2016./2017. školsku godinu

TJEDNA I GODIŠNJA STRUKTURA RADNIH OBVEZA RAVNATELJA

Kazalo:

1.	Stalna briga o realizaciji plana i programa rada škole
2.	Priprema školske zgrade za početak školske godine
3.	Sastavljanje godišnjeg plana i programa rada škole
4.	Narudžba pedagoškog i kancelarijskog materijala
5.	Izrada i raspodjele zaduženja učiteljima za 2016./2017. školsku godinu
6.	Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
7.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća
8.	Praćenje propisa koji reguliraju rad škole
9.	Izrada raznih analiza i izvješća
10.	Potpisivanje učeničkih svjedodžbi
11.	Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
12.	Suradnja s različitim organizacijama i institucijama
13.	Individualni razgovori s odgojno-obrazovnim i drugim posjetiteljima škole
14.	Praćenje rada odgojno-obrazovnih i drugih djelatnika škole, posjeti, nadzor
15.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
16.	Sudjelovanje na stručnim sastancima, savjetovnjima i seminarima
17.	Individualno stručno usavršavanje
18.	Sudjelovanje u radu Školskog odbora
19.	Organizacija uređenja škole
20.	Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja
21.	Dnevni odmor

TJEDNA OBVEZA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5	2	2	0,5	2	0,5	0,5	1	2	2	0,5	1,5
13	14	15	16	17	18	19	20	21	Uk.	Uk.	
8	4	0,5	0,5	0,5	1	1,5	1,5	2	40	40	

GODIŠNJA STRUKTURA RADNIH OBVEZA

RADNE OBVEZE (224)	NERADNI DANI (52)	BLAGDANI I PRAZNICI (59)	GODIŠNJI ODMOR (30)	UKUPNO SATI
1792	416	472	240	2920

PLAN RADA RAVNATELJA

RUJAN

1. Stalna briga o realizaciji plana i program rada škole
2. Priprema školske zgrade za početak školske godine
3. Sastavljanje godišnjeg plana i programa rada škole
4. Narudžba pedagoškog i kancelarijskog materijala
5. Izrada konačnog prijedloga zaduženja učitelja za 2016./2017. školsku godinu
6. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
7. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća
8. Praćenje propisa koji reguliraju rad škole
9. Izrada raznih analiza i izvješća
10. Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
11. Suradnja sa različitim organizacijama i institucijama
12. Individualni razgovori s odgojno-obrazovnim i drugim posjetiteljima škole
13. Praćenje rada odgojno-obrazovnih i drugih zaposlenika škole
14. Utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenika škole
15. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
16. Sudjelovanje na stručnim sastancima, savjetovanjima i seminarima
17. Individualno stručno usavršavanje
18. Sudjelovanje u radu Školskog odbora
19. Organizacija uređenja škole
20. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja.

LISTOPAD

1. Stalna briga o realizaciji plana i program rada škole
2. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
3. Proučavanje propisa koji reguliraju rad škole
4. Izrada raznih analiza i izvješća
5. Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
6. Suradnja sa različitim organizacijama i institucijama
7. Individualni razgovori s odgojno-obrazovnim i drugim zaposlenicima, izbor novih zaposlenika
8. Individualni razgovori s roditeljima i drugim posjetiteljima škole
9. Obilazak nastave, pregled pedagoške dokumentacije, uvid u pripremanje učitelja
10. Utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenika škole
11. Sudjelovanje na stručnim sastancima, savjetovanjima i seminarima
12. Individualno stručno usavršavanje
13. Organizacija uređenja škole
14. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja.

STUDENI

1. Stalna briga o realizaciji plana i programa rada škole
2. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
3. Proučavanje propisa koji reguliraju rad škole
4. Izrada raznih analiza i izvješća
5. Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
6. Suradnja sa različitim organizacijama i institucijama
7. Individualni razgovori s odgojno-obrazovnim i drugim djelatnicima škole, izbor novih zaposlenika
8. Individualni razgovori s roditeljima i različitim posjetiteljima škole
9. Praćenje rada odgojno-obrazovnih i drugih djelatnika škole
10. Obilazak nastave radi uvida u rad i pripremanje učitelja

11. Utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenika škole
12. Sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, sastancima i seminarima
13. Individulno stručno usavršavanje
14. Organizacija uređenja škole
15. Priprema za božićnu priredbu
16. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja

PROSINAC

1. Stalna briga o realizaciji plana i programa rada škole
2. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
3. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća
4. Proučavanje propisa koji reguliraju rad škole
5. Izrada raznih analiza i izvješća
6. Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
7. Suradnja sa različitim organizacijama i institucija
8. Individualni razgovori s odgojno-obrazovnim i drugim zaposlenicima škole, izvor novih zaposlenika
9. Individualni razgovori s roditeljima i različitim posjetiteljima škole
10. Praćenje rada odgojno-obazovnih i drugih zaposlenika škole
11. Obilazak nastave radi uvida u neposredni rad učitelja te kvalitetno vođenje pedagoške dokumentacije i primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika
12. Utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenika škole
13. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
14. Izvršiti pripreme za popis imovine i inventara škole
15. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja

SIJEČANJ

1. Stalna briga o realizaciji plana i programa rada škole
2. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
3. Proučavanje propisa kooji reguliraju rad škole
4. Izrada raznih analiza i izvješća
5. Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
6. Suradnja s različitim organizacijama i institucijama
7. Izndividualni razgovori s odgojno-obrazovnim i drugima zpoaslenicima škole
8. Individualni razgovori s roditeljima i različitim posjetiteljima škole
9. Praćenje rada odgojno-obrazovnih i drugih zaposlenika škole
10. Pripreme za LIDRANO i ZNANOST MLADIMA
11. Pregled pedagoške dokumentacije, praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju
12. Utvrđivanje disciplinske odgovornosti djelatnika škole
13. Sudjelovanje na stručnim sastancima, savjetovanjima i seminarima
14. Organizacija uređenje škole
15. Priprema organizacije jednodnevnih izleta za mjesec svibanj
16. Pregled AV sredstava i školske opreme
17. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja škole

VELJAČA

1. Stalna briga o realizaciji plana i programa rada škole
2. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
3. Proučavanje propisa koji reguliraju rad škole
4. Izrada raznih analiza i izvješća
5. Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
6. Suradnja s različitim organizacijama i institucijama
7. Individualni razgovori s odgojno-obrazovnim i drugima zaposlenicima škole
8. Individualni razgovori s roditeljima i različitim posjetiteljima škole

9. Praćenje rada odgojno-obrazovnih i drugih zaposlenika škole
10. Obilazak nastave
11. Sudjelovanje na stručnim sastancima, savjetovanjima i seminarima
12. Utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenika škole
13. Individualno stručno usavršavanje
14. Organizacija uređenja škole
15. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja

OŽUJAK

1. Stalna briga o realizaciji plana i programa rada škole
2. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
3. Proučavanje propisa koji reguliraju rad škole
4. Izrada raznih analiza i izvješća
5. Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
6. Suradnja s različitim organizacijama i institucijama
7. Individualni razgovori s odgojno-obrazovnim i drugim zaposlenicima škole
8. Individualni razgovori s roditeljima i različitim posjetiteljima škole
9. Praćenje rada odgojno-obrazovnih i drugih zaposlenika škole
10. Utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenika škole
11. Sudjelovanje na stručnim sastancima, savjetovanjima i seminarima
12. Individualno stručno usavršavanje
13. Priprema za jednodnevne ekskurzije
14. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja škole

TRAVANJ

1. Stalna briga o realizaciji plana i programa rada škole
2. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
3. Proučavanje propisa koji reguliraju rad škole
4. Izrada analiza i izvješća
5. Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
6. Suradnja s različitim organizacijama i institucijama
7. Individualni razgovori s odgojno-obrazovnim i drugim zaposlenicima škole
8. Individualni razgovori s roditeljima i različitim posjetiteljima škole
9. Praćenje rada odgojno-obrazovnih i drugih zaposlenika škole
10. Uvid u nastavu, pripremanje učitelja i pedagoška dokumentacija
11. Utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenika škole
12. Pripreme i provođenje Dana škole
13. Sudjelovanje na stručnim sastancima, savjetovanjima i seminarima
14. Individualno i stručno usavršavanje
15. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja škole

SVIBANJ

1. Stalna briga o realizaciji plana i programa rada škole
2. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
3. Proučavanje propisa koji reguliraju rad škole
4. Izrada raznih analiza i izvješća
5. Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
6. Suradnja sa različitim organizacijama i institucijama
7. Individualni razgovori s odgojno-obrazovnim i drugim zaposlenicima škole
8. Individualni razgovori s roditeljima i različitim posjetiteljima škole
9. Praćenje rada odgojno-obrazovnih i drugih zaposlenika škole
10. Posjet nastavi
11. Utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenika škole
12. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja

13. Sudjelovanje na stručnim, savjetovanjima i seminarima
14. Individualno stručno usavršavanje
15. Organizacija uređenje škole
16. Jednodnevni izleti
17. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja.

LIPANJ

1. Stalna briga o realizaciji plana i program rada škole
2. Pripreme za vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
3. Sudjelovanje u radu razrednog vijeća
4. Proučavanje propisa koji reguliraju rad škole
5. Izrada raznih analiza i izvješća
6. Potpisivanje učeničkih svjedodžbi
7. Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
8. Suradnja sa različitim organizacijama i institucijama
9. Individualni razgovori s odgojo-obrazovnim i drugim zaposlenicima škole
10. Pregled pedagoške dokumentacije, primjena Pravilnika o ocjenjivanju
11. Individualni razgovori s roditeljima i drugima posjetiteljima škole
12. Praćenje rada odgojno-obrazovnih i drugih zaposlenika škole
13. Sudjelovanje na stručnim sastancima, savjetovanjima i seminarima
14. Individualno stručno usavršavanje
15. Organizacija uređenja škole
16. Organizacija popravnih ispita
17. Izrada izvješća za kraj školske godine 2016./2017.
18. Organizacija oproštaja s učenicima VIII. razreda
19. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja.

SRPANJ

1. Stalna briga o realizaciji plana i program rada škole
2. Godišnji odmor
3. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja škole

KOLOVOZ

1. Stalna briga o realizaciji plana i programa rada škole
2. Sastavljanje godišnjeg plana i programa rada škole
3. Narudžba pedagoškog i kancelarijskog materijala
4. Izrada konačnog prijedlog raspodjele zaduženja učiteljima za 2017./2018. školsku godinu
5. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
6. Proučavanje propisa koji reguliraju rad škole
7. Izrada analiza i izvješća
8. Organizacija popravnih ispita
9. Pregledi i potpisivanje različitih akata škole
10. Suradnja sa različitim organizacijama i institucijama
11. Individualni razgovori s odgojno-obrazovnim i drugima zaposlenicima škole, izbor novih zaposlenika
12. Individualni razgovori s roditeljima i posjetiteljima škole
13. Praćenje rada zaposlenika škole
14. Utvrđivanje disciplinske odgovornosti zaposlenika škole
15. Sudjelovanje na stručnim sastancima, savjetovanjima i seminarima,
16. Individualno stručno usavršavanje
17. Organizacija uređenja škole
18. Pregled AV sredstava i ostale školske opreme
19. Drugi poslovi koji proizlaze iz funkcije ravnatelja.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
ŠKOLSKA GODINA 2016./2017.**

PODRUČJE RADA	CILJ	Vrijeme realizacije (mjesec)	Prijedlog standarda (sati tjedno)
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (prema evaluaciji provedenoj na kraju školske godine). Organizacijski poslovi – planiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskoga kurikuluma, statistički podaci • Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga • Planiranje projekata i istraživanja • Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja <p>Izvedbeno planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama • Planiranje praćenja napredovanja učenika • Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima • Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije • Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave • Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad <p>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama 	<p>Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.</p> <p>Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.</p> <p>Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.</p>	IX., X.	3 sata tjedno
<p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU Upis učenika i formiranje razrednih odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića • Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi • Radni dogovor povjerenstva za upis • Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, informacije o školi) • Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu • Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda <p>Uvođenje novih programa i inovacija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima, metodama rada i novim tehnologijama <p>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ostvarivanja NPP-a • Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija • Početnici, novi učitelji, volonteri, pomoćnici u nastavi • Praćenje ocjenjivanja učenika 	<p>Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenost i zrelost djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.</p> <p>Osvremenjivanje nastavnog procesa. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti. Realizacija odgojne uloge škole. Doprinos radu stručnih tijela Škole. Razvoj stručnih kompetencija.</p>	II., III, IV., VI. tijekom god.	25 sati tjedno

<ul style="list-style-type: none"> • Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa • Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje • Sudjelovanje u radu stručnih tijela • Rad u stručnim timovima-projekti • Praćenje i analiza izostanaka učenika • Praćenje uspjeha i napredovanja učenika • Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite <p>Rad s učenicima s posebnim potrebama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija učenika s posebnim potrebama • Upis i rad s novopridošlim učenicima • Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh • Izrada programa opservacije, izvješća • Koordinacija pomoćnika u nastavi <p>Savjetodavni rad i suradnja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima • Vijeće učenika • Savjetodavni rad s učiteljima /s ravnateljem / sustručnjacima/ s roditeljima • Vijeće roditelja • Individualni rad s roditeljima • Roditelji i profesionalno usmjeravanje <p>Profesionalno usmjeravanje i inform. učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima na poslovima PU • Predavanja za učenike i roditelje • Elementi i kriteriji za upis • Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka • Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje • Individualna savjetodavna pomoć • Vođenje dokumentacije o PO • E-upisi u srednju školu – Povjerenstvo za upis <p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja na realizaciji PP zdrav. zaštite • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i PU • Suradnja sa školskim liječnikom <p>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti</p>	<p>Preventivno djelovanje.</p> <p>Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća. Koordinacija aktivnosti.</p> <p>Informiranje učenika. Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.</p> <p>Koordinacija aktivnosti.</p>	<p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p> <p>XII, I., II, V.</p> <p>tijekom god</p>	
<p>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</p> <p>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodične analize ostvarenih rezultata-I. razred, V. razred, VIII. razred • Analiza odgojno – obrazovnih rezultata i na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine <p>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada projekta i provođenje istraživanja • Obrada i interpretacija rezultata istraživanja • Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada • Samovrednovanje rada stručnog suradnika 	<p>Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno–obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.</p>	<p>XII.,I., VI., VII.</p> <p>tijekom god.</p>	<p>4 sata tjedno</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Samovrednovanje rada Škole • Razvoj kurikulumske kulture 			
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE Stručno usavršavanje pedagoga (130 sati/god.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja • Praćenje i prorada stručne literature i periodike • Stručno usavršavanje u školi- UV, Aktivi - nazočnost • Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima • Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika - sudjelovanje • Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje • Usavršavanje u organizaciji drugih institucija • Stručno usavršavanje učitelja • Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja • Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (šk. stručni aktivni) • Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje • Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje • Rad s učiteljima pripravnicima • Rad s učiteljima i stručnim suradnicima-pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje • Organizacija i provođenje stručne prakse studenata 	<p>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe</p> <p>Obogaćivanje i prenošenje znanja.</p> <p>Podizanje stručne kompetencije.</p>	<p>tijekom god.</p> <p>tijekom god.</p>	<p>4 sata tjedno</p>
<p>5. BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature. Bibliotečno-informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Briga o školskoj dokumentaciji • Pregled učiteljske dokumentacije • Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima • Vođenje dokumentacije o radu 		tijekom god.	2 sata tjedno
<p>6. OSTALI POSLOVI Nepredviđeni poslovi</p>		tijekom god.	2 sata tjedno
UKUPNO SATI GODIŠNJE:			1792

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA ZA
2016./2017. ŠK. GOD.**

Tijekom šk. god. 2016./2017. stručni suradnik, socijalni pedagog će obavljati poslove u OŠ Prečko i OŠ Nikole Tesle. Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole je i Školski program prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih s naglaskom na prevenciju ovisničkih ponašanja i prevencije svih pojavnih oblika problema u ponašanju učenika. Godišnji odmor je planiran na broju od 30 dana.

<i>Red. Br.</i>	<i>PODRUČJE RADA</i>	<i>Tjedno</i>	<i>Godišnje</i>
1.	<p>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju djece i mladeži s posebnim potrebama i neprihvatljivim oblicima ponašanja. Stručno postupanje i rehabilitacija: individualni i skupni rad s učenicima s PUP-om i teškoćama u odrastanju. Rad na prevenciji pojava PUP-a – interaktivni trening, učenje socijalnih i komunikacijskih vještina, učenje zdravih stilova življenja, poticanje kreativnosti, razvoj pozitivnog identiteta, diskretni personalni programi zaštite, senzibiliziranje razreda kao terapijske zajednice. Grupni rad kroz radionice sa učenicima viših razreda.</p>	10	448
2.	<p>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada. Pripreme za neposredan rad s učenicima. Suradnja s učiteljima, ravnateljem i članovima stručnog tima Škole:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predavanja i radionice na stručnim skupovima, upoznavanje učitelja s etiologijom, fenomenologijom i karakteristikama poremećaja u ponašanju kod učenika te dogovaranje o pedagoškom postupanju s učenicima s PUP-om - pomoć u izradi prilagođenih programa - suradnja u realizaciji široke lepeze preventivnih aktivnosti. <p>Suradnja s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno i skupno savjetovanje - tematska predavanja i radionice u sklopu roditeljskih sastanaka <p>Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustanove socijalne skrbi, zdravstvene ustanove - policijske postaje – odjel za maloljetnu delinkvenciju, preventijski timovi - pravosuđe i župni uredi - Povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti Vlade RH, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Ministarstvo zdravstva, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Dječja pravobraniteljica 	2.5	112

	<ul style="list-style-type: none"> - Centar za prevenciju ovisnosti-Zavod za javno zdravstvo, Dijagnostička ustanova Dugave, Crveni križ, Centar za krizne intervencije, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, Obiteljski centar Zagreb 		
3.	<p>Stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - sudjelovanje na mjesečnim stručnim aktivima defektologa – socijalnih pedagoga, edukacija različitih terapijskih orijentacija i tehnika savjetovanja - stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa..... 	1	45
4.	<p>Sudjelovanje u projektima i programima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Treniranje životnih vještina (odgojni i socijalizirajući sadržaji) - Rane odgojno-obrazovne intervencije (AZOO, ERF) - PATHS-RASTEM (Razvoj Alternativnih Strategija Mišljenja (ERF-Centar za prevencijska istraživanja, MZOS, UNITY THROUGH KNOWWLEDGE FUND, UKF..)) - Prevencija korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti kod djece i mladih) 	5	224
5.	<p>Rad u komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa stručnim suradnicima i školskim liječnikom tijekom pripreme za upis i tijekom rada u Komisiji za upis u I. razred 	0.5	22
6.	<p>Vođenje dokumentacije i ostali poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su u vezi s njim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dnevnik rada, dosje učenika, izrada nalaza i mišljenja - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te u radu stručnih tijela 	1	45
	UKUPNO	20	896

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
*(program prevencije ovisnosti, prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja,
program smanjenja vršnjačkog nasilja)*

Kurikulumsko područje: Osobni i socijalni razvoj
Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša
Tjelesno i zdravstveno
Građanski odgoj i obrazovanje
Jezično – komunikacijsko
Društveno - humanističko

1. **Ciklus** (razred): 1. ciklus = 1., 2., 3. i 4. r. , 2. ciklus = 5. i 6. r., 3. ciklus = 7. i 8. r.
2. **Cilj:** pozitivan i zdrav razvoj djece i mladih, prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih – identificirati i smanjiti specifične rizike povezane s problemima ponašanja mladih, jačati zaštitne čimbenike koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit kroz:
 - promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije,
 - podupiranje pozitivnog razvoja,
 - poticanje znanja, kompetencija i vještina,
 - poticanje samopoštovanja i samopouzdanja,
 - poticanje vještina nošenja sa životnim situacijama,
 - poticanje sustava podrške u okruženju obitelji, škole i zajednice,
 - poticanje zdravog okruženja u zajednici.

3. Obrazloženje cilja:

Najprirodnije okruženje za pozitivan razvoj djece i mladih je škola i školsko okruženje u kojoj bi se trebali integrirati akademsko, socijalno i emocionalno učenje . Prednosti škole: bavljenje učenicima prije nego se problem pojavi što daje bolje rezultate, obuhvaćena je čitava populacija djece, škole su često primarno okruženje u kojem se problem pojavljuje i gdje može biti spriječen, škole imaju ključnu ulogu u stvaranju okruženja za socijalno učenje, školska dob je pogodna za modifikaciju ponašanja. U terminima rizičnih i zaštitnih čimbenika koji povećavaju ili smanjuju razvoj problema u ponašanju djece i mladih (Gibbs i Bennett, 1990, 11) “prevencija se danas može definirati kao suradnički proces (škole i zajednice) kroz planiranja i primjene mnogostrukih strategija.

Prema procjeni razrednika preventivne aktivnosti je potrebno pojačati u području smanjenja rizičnih ponašanja učenika kroz pozitivne promjene u ponašanju učenika, a posebice je potrebno raditi na povećanju motivacije učenika u riziku za školski uspjeh. Učitelji navode potrebu rada s roditeljima na razvoju vještina roditeljstva, na efikasnim odgojnim stilovima roditelja, pojačano roditeljsko nadgledanje i briga te procjenjuju nedostatak postavljanja jasnih granica i pravila u obiteljskom okruženju.

Učitelji su zainteresirani za specifične edukacije koje bi im dale dodatne vještine i alate u radu s učenicima u riziku za razvoj problema te će biti organizirano predavanje i radionica za učitelje.

Prema evaluaciji ŠPP, provedene preventivne aktivnosti u šk.god.2015./16. su doprinijele poboljšanju vršnjačkih odnosa, ojačale su samopoštovanje, samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi kod učenika, unaprijedile su socijalne i emocionalne vještine kod učenika, doprinijele razvoju vještina odolijevanja i vještina koje doprinose zdravim i sigurnim izborima u životu (prevencija ovisnosti), ojačale znanje o sredstvima

ovisnosti, učincima i posljedicama/rizicima korištenja te doprinijele boljoj suradnji s roditeljima učenika u potrebi.

Potreba za ovako koncipiranim preventivnim programom je proizašla temeljem zaključaka razrednih vijeća, učiteljskih vijeća, tijekom savjetodavnog rada s roditeljima učenika, na temelju broja prijavljenih incidenata vezanih uz nasilna i ovisnička ponašanja učenika te posebice evidentiranih prijava nasilja na društvenim mrežama. Prema procijeni stručno-razvojne službe škole najveći broj stručnih intervencija i pomoći je zatraženo zbog nasilnih i ovisničkih ponašanja učenika, neopravdanog izostajanja sa nastave, disfunkcionalnih obitelji, slabih roditeljskih kapaciteta, nedjelotvornih roditeljskih stilova te nezadovoljavajuće suradnje roditelja i učitelja. Stoga je potrebno učenike poučavati razvoju životnih vještina (komunikacijskih vještina, vještina rješavanja problema i donošenja odluka, samosvijesti i empatiji, kreativnosti i kritičkom mišljenju, prepoznavanju i izražavanju emocija i odgovarajućih izbora u stresnim situacijama). Poučavajući učenike životnim vještinama pomažemo im da prihvate sebe, nauče se skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja, te da nauče kako uvijek imaju mogućnost izbora. Svjetska zdravstvena organizacija i Unicef se zalažu za promicanje i razvoj životnih vještina unutar školskog sustava, a isto je indirektno naglašeno u Konvenciji o pravima djeteta. Trening će se odvijati na tri razine:

1. usvajanje i učenje socijalnih vještina
2. poticanje primjene ili vježbanje vještine
3. omogućavanje generalizacija ili prijenosa vještina u druge socijalne kontekste/situacije.

Programom su obuhvaćene sve razine prevencije u školskom i obiteljskom okruženju (univerzalna, selektivna i indicirana). Tako se dio poučavanja odvija i kroz modul Zdravstvenog odgoja, odnosno Građanskog odgoja, a dio kroz aktivnosti i programe koji se provode u školi u sklopu Školskog preventivnog programa. Osobito važnu ulogu u prevenciji rizičnih ponašanja imaju i izvannastavne aktivnosti u školi koje su osobito važne kao oblik univerzalne prevencije. Kroz izvannastavne aktivnosti djeci i mladima se nastoji osigurati što više sadržaja u slobodno vrijeme koji će im omogućiti da potrebu za zabavom ostvare na što kvalitetniji i zdraviji način, uvažavajući sebe i druge.

4. Očekivani ishodi/postignuća:

- Povećana svijest o emocijama kod učenika, prepoznavanje, kanaliziranje i upravljanje emocijama, posebice u rizičnim situacijama: samokontrola-regulacija emocija
- Smanjeni broj rizičnih ponašanja, posebice ovisničkih i nasilnih ponašanja
- Prepoznat napredak u socijalnim i emocionalnim vještinama te u obrazovnim postignućima učenika od strane odgojno-obrazovnih subjekata (učitelja, roditelja, školskog liječnika...)
- Redovitije polaznje nastave i povećana zainteresiranost za školu
- Učenici će moći sami pronalaziti djelotvorna i mirna rješenja svakodnevnih vršnjačkih sukoba – ovladati i primijeniti tehnike samosvjesnog ponašanja
- Učenici će generirati više rješenja za problem
- Učenici će znati procijeniti na primjerima životnih situacija utjecaj vršnjaka na donošenje odluka i primijeniti potrebne vještine odolijevanja pritisku-prepoznavanje osobnih snaga
- Prepoznati odnos odolijevanja pritisku vršnjaka i pripadanja skupini vršnjaka – opisati i primijeniti korake
- Zauzeti se za vlastiti stav/mišljenje i argumentirati ga
- Prepoznati rizike i povezati štetne posljedice povezane s uporabom sredstava ovisnosti i ovisničkim ponašanjem

- Razlikovati kratkoročne od dugoročnih posljedica korištenja sredstava ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja na osobu, obitelj, vršnjake, školsko i akademsko postignuće
- Prepoznati marketinške pristupe koji potiču ovisnička ponašanja
- Navesti zakonska ograničenja za uporabu alkohola i droga
- Definirati odgovorno seksualno ponašanje
- Prepoznati i definirati različite oblike nasilnog seksualnog ponašanja te kako izbjeći takve situacije
- Objasniti što znači „NE“ u komunikaciji o spolnosti
- Izgraditi asertivnost i raspraviti zašto je važna u prevenciji seksualnih rizika – vježbati korake u donošenju odluka
- Prepoznati i protumačiti ulogu niskog samopoštovanja u rizičnim spolnim ponašanjima

5. Način realizacije:

- **Oblik:** produženi boravak (1.-3. r.), satovi razrednika (1.-8. r.), redovna nastava (obilježavanje prigodnih datuma), pojačani individualni rad s učenicima u riziku i obiteljima u riziku, rad u paru, rad u maloj skupini, izvannastavne aktivnosti i organiziranje slobodnog vremena djece, rad s roditeljima učenika (predavanja, radionice, savjetovanje, tribine)
- **Sudionici:** učenici od 1. -8. razreda, roditelji učenika, razrednici i predmetni učitelji, stručni suradnici, školska liječnica...
- **Načini učenja:** iskustveno učenje, učenje kroz igru – zadovoljavanje osnovnih psiholoških potreba učenika, biblioterapija, interaktivni trening socijalnih i emocionalnih vještina, obilježavanje prigodnih datuma (učenici će istražiti teme, pripremiti ilustrirati prezentacije, izraditi skečeve, plakate, fotografije...), samoprocijena, feedback...
- **Metode poučavanja:** kreativno pisanje, rad na tekstu, prikaz slučaja, interaktivne igre, edukacijske i motivacijske radionice, izrade plakata, likovnih radova, igranje uloga-dramske tehnike, debate, parlaonice, grupne diskusije, brainstorming, rasprave, razgovor, sučeljavanje, parlament, igre simulacije i imitacije i ostale kreativne tehnike.....

Trajanje izvedbe: tijekom školske godine u dogovoru sa razrednicima

Aktivnost	Razred	Nositelji
Roditeljski sastanak: Kako pomoći djetetu u učenju	1.r., I.pol.	Martina Pavić, dipl. logopedinja
Roditeljski sastanak: Kvalitetna komunikacija s djecom i uloga roditelja u odgojno-obrazovnom napretku djeteta	2.abc, I.pol	Tihana Vranković Skoko, dipl. pedagoginja Martina Pavić, dipl. logopedinja
Nenasilno rješavanje sukoba Medijacija	4.abc, II.pol.	Tihana Vranković Skoko, dipl. pedagoginja Luka Wintersteiger, dipl.knjižničar
Naučiti učiti: mentalne mape – 3 radionice Kako učiti s djetetom – radionica za roditelje	5.r., I.pol.	Tihana Vranković Skoko, dipl. pedagoginja Martina Pavić, dipl. logopedinja
Prevencija nasilja na društvenim mrežama – edukacija učenika suvoditelja	4.-7.r.	Tihana Vranković Skoko, dipl. pedagoginja

Roditeljski sastanak		Luka Wintersteiger, knjižničar
1.radionica: Izbor zanimanja 2.radionica: Upisi u srednju školu 1. roditeljski sastanak: Izbor zanimanja 2.roditeljski sastanak: Procedura upisa	8. razredi, II. pol.	Tihana Vranković Skoko, dipl. pedagoginja
Veseli kutić – biblioterapija ili terapija čitanjem - prevencija rizičnih ponašanja (radionice, igre, razgovor, igranje uloga ...) Razvoj empatije u vršnjačkim odnosima	selektivno	Luka Wintersteiger, dipl. knjižničar Martina Pavić, dipl.logopedinja
Prevenција nasilja: radionice za učenike Razvoj pozitivne slike o sebi Roditeljski za roditelje učenika 5. razreda Socijalnopedagoški program	5. razredi selektivno	Ljiljana Samardžić, dipl. socijalna pedagoginja
Rano socio-emocionalno učenje Socijalnopedagoški program	3.abc selektivno	Ljiljana Samardžić, dipl. socijalna pedagoginja
Sandučić povjerenja – savjetovalište za mlade	Grupa učenika volontera	Ljiljana Samardžić, dipl. socijalna pedagoginja
Seksualno uznemiravanje i nasilje, samopoštovanje i komunikacija s osobama suprotnog spola, prevencija spolno rizičnih ponašanja –radionice Prevenција nasilja u adolescentskim vezama- radionica- socijalnopedagoški program	sedmi/osmi razredi- selektivno	Ljiljana Samardžić, dipl. socijalna pedagoginja Ženska soba
Spolna pismenost i informiranost - humani odnosi među spolovima- predavanja i kroz nastavni program (zdravstveni odgoj) Reproduktivno zdravlje i kontracepcija, Pubertet- predavanje za učenike	5., 7. i 8. razred	Petra Brbora Smrdelj, prof. biologije Suzana Kovač, prof. biologije i kemije dr. Mirna Đanić-Kojić, školski liječnik
Pravo muško – radionice za učenike 7.razreda: Rodne uloge i moć Muškarci i zdravlje Nasilje Alkohol i droge Aktivizam u zajednici	Učenici muškog spola 7. razreda 2. polugodište	Luka Wintersteiger, dipl. knjižničar
Prevenција ovisnosti - obrana stava i poročna ponašanja (prevencija korištenja duhana, alkohola	6.abc	Ljiljana Samardžić,

i drugih sredstava ovisnosti kod djece i mladih), radionice za učenike Predavanje i radionica za roditelje učenika 6. razreda- uloga roditelja u prevenciji ovisničkih ponašanja mladih - socijalnopedagoški program	selektivno	dipl. socijalna pedagoginja Martina Pavić, dipl. logopedinja
Povećavanje mjera sigurnosti - prevencija vršnjačkog nasilja	1.-8. razredi	Svi učitelji
Ovisnost i posljedice ovisničkog ponašanja- problem nasilja i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja	6.abc	PUZ/razrednici
Sajam mogućnosti, Mah 1	4.abc	PUZ/razrednici
Socijalno-zaštitne mjere-osiguranje financijskih sredstava za upućivanje djece koja žive u nepovoljnim socijalno-ekonomskim prilikama na ljetovanja, zimovanja...	ranjive skupine	razrednici, stručni suradnici, ravnatelj
Radionice Prevencija trgovanja ljudima (antitrafficking)	2.abc 7.abc	Gradsko društvo Crvenog križa Zagreb Volonteri Kluba mladih GDCK Zagreb
Edukacija za učitelje: Preventivno djelovanje (aktivnosti) učitelja u provedbi ŠPP Djelotvorne strategije poučavanja učenika s problemima u ponašanju Uloga učitelja u radu s učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju (izazovi, mogućnosti, alati)	svi	Ljiljana Samardžić, dipl. socijalna pedagoginja Vanjski predavači (ERF,Učiteljski fakultet, ŠNZ A. Štampar)
Učitelji učiteljima/preventivni program: Odgojni postupci koji pale (kratke prezentacije primjera dobre prakse na Učiteljskim vijećima) (opis programa je u prilogu)	Prezentatori učitelji po dogovoru	Tijekom godine na sjednicama Učiteljskog vijeća

6. Resursi:

- **Potrebni resursi:** postojeća tehnička oprema (računalo, LCD projektor), Internet, kolaž, boje, ljepilo, papiri, fotografije, kamera, fotoaparat, posebna prostorija za realizaciju, priručnici, specifične doedukacije/usavršavanja...
- **Mogućnosti:** podrška ravnatelja, prostorni uvjeti, suradnja učitelja, kompetencije učitelja, suradnja roditelja, dostupnost potrebne literature i tehničke opreme te ostalog potrošnog materijala, prezentacija u mass medijima i na web stranici škole....

- **Moguće teškoće:** preopterećenost poslovima i zadacima, zahtjevnost programa, poteškoće u pronalaženju prostorije za realizaciju, nedostatak potrebnog materijala, nesuradnja roditelja....

7. Način praćenja i provjere ishoda / postignuća:

Statistička obrada podataka, upitnik na kraju školske godine, analiza kvalitativnih izvora informacija: izvješća, web stranica škole, fotografije i video zapisi, učenički radovi, plakati. Prikupljanje dodatnih podataka: web ankete, intervjui, osobne refleksije, samoprocjena, objava radova na panou i web stranici škole.

Evaluacija treninga:

1. procesna -nakon svake provedene mjerljive aktivnosti
2. na kraju školske godine će se raditi **evaluacija ishoda** ili ukupnog učinka programa i to:
 - **u području promjena u ponašanju kod korisnika,**
 - **kroz doživljaj, percepciju korisnika**
 - **promjene u socijalnim odnosima korisnika.**

8. Odgovorne osobe:

razrednici, učitelji u boravku, Ana Milek, dipl. logopedinja; Luka Wintersteiger, dipl. knjižničar; Tihana Vranković, dipl. pedagoginja; Ljiljana Samardžić, dipl. socijalna pedagoginja, stručna suradnica savjetnica- voditeljica ŠPP; školska liječnica dr. Mirna Đanić-Kojić.

Voditeljica Školskog preventivnog programa prevencije društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih te prevencije ovisnosti:

Ljiljana Samardžić, dipl. socijalna pedagoginja
stručna suradnica savjetnica

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./17.

AKTIVNOST	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Mjere sigurnosti i vršnjačko nasilje u školi: Postupanja i protokoli u slučaju vršnjačkog nasilja, obiteljskog nasilja, psiholoških kriznih intervencija ... (upute za učitelje)	Socijalna pedagoginja	Rujan 2016.
Pridržavanje i djelovanje prema propisanoj proceduri postupanja (Protokoli Pravilnik) -razrađeno u prilogu-	Svi djelatnici škole	Tijekom školske godine
Pravilnik o kućnom redu i Statut škole- zaštita i sigurnost učenika	Školski odbor uz prethodnu suglasnost Skupštine Grada Zagreba	Tijekom školske godine
Definirana razredna pravila po odjeljenjima	Razrednici i učenici	Rujan 2016.
Prevenција društveno neprihvatljivog ponašanja djece i mladih – uloga roditelja	Razrednici i stručni suradnici	Tijekom školske godine
Provedbu radionica socijalnih vještina o nenasilnom rješavanju sukoba, tehnikama i metodama postupanja s učenicima koji remete rad ostalih učenika ili su fizička prijetnja jedni drugima	Razrednici i stručni suradnici	Tijekom školske godine
Problemi nasilja i ovisnosti sa aspekta policijskog postupanja (Predavanje za roditelje)	Policijski službenici iz informativnog centra za prevenciju policijske uprave Zagreb	Prema rasporedu PUZ-a
Dežurstava učitelja i ostalog osoblja . Dežurni učitelj nadzire sigurnost učenika tijekom objeda u blagovaonici, tijekom odmora, posebice se nadziru tzv. rizična mjesta u frekventnim terminima zadržavanja /toaleti, garderobe, blagovaonica/ u smislu prevencije nasilja među učenicima.	učitelji	Tijekom školske godine
Tehničko osoblje na porti je zaduženo za sigurnost škole i osoblja redovitim dežurstvima i pravovremenim dojavama nasilnih oblika ponašanja ravnatelju i stručnim suradnicima	Spremačice, domar	Tijekom školske godine
Redovita i kvalitetna suradnja Škole s lokalnom zajednicom i ostalim vanjskim ustanovama s ciljem povećavanja mjera sigurnosti u školi- Tim za intersektorsku suradnju	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, školska liječnica, djelatnici Centra za socijalnu skrb, djelatnici policijske postaje, predstavnici Vijeća gradske četvrti, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport...	Tijekom školske godine

PREVENTIVNI PROGRAM: ODGOJNI POSTUPCI KOJI PALE



ZAŠTO SU POTREBNI:

- ✓ disciplina u razredu, ometanje nastave, najveći broj socijalno pedagoških intervencija se odnosi na disciplinu učenika

Cilj:

- ✓ razumijevanje povezanosti upravljanja razredom i uspješnosti u radu
- ✓ procjena i uvid u vlastite snage, resurse za uspješno upravljanje razredom
- ✓ pozitivnim primjerom poticati razvoj učiteljskog potencijala
- ✓ povezivanje i razmjena vještina, znanja članova UV te stvaranje ugodnog okruženja

Namjena: ☺ svima, a posebno: pripravnicima (dobra priprema za stručni ispit), mladim učiteljima bez iskustva, učiteljima na zamjenama, svima koji imaju poteškoće s uspostavom i održavanjem discipline u razredu, svima koji žele obnoviti svoje znanje i implementirati svježije ideje.....

Nositelji: članovi UV, stručni suradnici, ravnatelj....

Aktivnosti: **PRIMJERI DOBRE PRAKSE**

- ✓ učitelji na sjednici UV iznose svoja pozitivna iskustva, učinkovite odgojne postupke i djelotvorna ponašanja u upravljanju razredom
- ✓ izlaganja traju 10-15 min i daju odgovore na pitanja:
 1. Kako postižu disciplinu u razredu?
 2. Kako stvaraju pozitivnu, motivirajuću klimu, okruženje za učenje?
 3. Kako grade odnos s učenicima?
 4. Kako su oni sami model socijalnih vještina učenicima?

Izradila: Ljiljana Samardžić, dipl. socijalna pedagoginja, stručna suradnica savjetnica

PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

OBVEZE ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE PREMA PROTOKOLU O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili osoba koja je u slučaju njezine odsutnosti zamjenjuje, dužna je:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje i šport Grada Zagreba), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
- o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Ljiljana Samardžić, dipl. socijalna pedagoginja - stručni suradnik savjetnica

GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Kurikulumsko područje: građanski odgoj i obrazovanje

Ciklus (razred): 1.-3.ciklus

Cilj: Upoznati učenike s osnovnim načelima Ustava Republike Hrvatske te ih pripremiti za oživotvorenje odredba Ustava. Osposobiti učenika za aktivnoga i odgovornoga građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture.

Obrazloženje cilja: Istraživanja nadležnih institucija pokazala su da učenici nisu u dovoljnoj mjeri upoznati s temama vezanim za građanski odgoj i obrazovanje.

Očekivani ishodi/postignuća:

Učenik će:

- opisivati i navoditi primjere informiranog, slobodnog i aktivnog sudjelovanja u odlučivanju
- objasniti što je hrvatski domovinski identitet (građansko znanje i razumijevanje)
- moći razlikovati pojmove državnost, suverenitet, međunarodno priznanje te objasniti značenje kulturnog identiteta
- koristiti vještine sudjelovanja u izbornim procesima u razredu i školi kao glasač i kandidat
- zalagati se za izgradnju razreda i škole kao demokratske zajednice
- aktivno sudjelovati u uočavanju e-nasilja i rizičnih ponašanja na internetu
- koristiti internet za pokretanje i sudjelovanje u akcijama solidarnosti, volontiranja, rješavanja društvenih problema te zaštite i razvoja zajedničke dobrobiti
- usporediti svoja prava i prava drugih, prepoznavati situacije u kojima je ravnopravan
- prepoznati vrste nasilnog ponašanje i nenasilno rješavati sukobe
- uočavati i istraživati okoliš, naučiti koristi odgovarajuće postupke zaštite okoliša
- uočavati, pokretati i sudjelovati u raspravama o pitanjima koja su važna za zanimanja i rad ljudi u školi i gradu u kojem živi
- volontirati, sudjelovati u humanitarnim aktivnostima, moći objasniti pojam solidarnosti i socijalne isključenosti
- upoznati rad i djelovanje institucija koje se bave zaštitom građana te analizirati rad mirovnih konferencija
- sudjelovati u manjim istraživačkim projektima vezanim za prošlost grada Zagreba
- moći objasniti u čemu se sastoji interkulturni dijalog s građanima zemalja makedonskog govornog područja i zašto je važan za izgradnju demokratske zajednice
- moći objasniti što su stereotipi, predrasude i diskriminacija po različitim osnovama
- upoznati židovsku vjeru i kulturu i razvijati osjećaj tolerancije prema pripadnicima drugih vjera
- biti upoznat s osnovnim načelima EU
- biti upoznat s položajem radnika kroz povijest, počecima političkih organizacija i sindikata
- uočiti razvoj poštivanja ljudskih i građanskih prava, analizirati i vrednovati Opću deklaraciju o pravima čovjeka
- osvijestiti postojanje različitih ideoloških grupa kod mladih
- osvijestiti razliku između vlastitog i standardnog naglasnog sustava te spoznati vrijednost svih naglasnih sustava, razvijati komunikaciju na standardnom književnom jeziku
- objasniti važnost tržišne konkurencije i cjeloživotnog učenja
- shvatiti važnost zdravog življenja u svim područjima ljudskog života i važnost obitelji
- uočiti promjene u položaju žena i zahtjevima za pravo glasa

Način realizacije:○ **Oblik:**○ **RAZREDNA NASTAVA:**

međupredmetno-redovna nastava: 15 sati godišnje, sat razrednika: 15 sati godišnje, izvanučioničke aktivnosti: 10 sati godišnje

○ **PREDMETNA NASTAVA**

međupredmetno-redovna nastava: 20 sati godišnje, sat razrednika: 5 sati godišnje, izvanučioničke aktivnosti: 10 sati godišnje

- **Načini učenja:** Učenici će međupredmetno, na satovima razrednika i kroz izvannastavne aktivnosti učiti o sljedećim temama:

RAZRED	TEMA GRAĐANSKOG ODGOJA	VREMENIK
1.razredi	<i>Razredna, školska i prometna pravila Život u obitelji Sudjelovanje u prometu Čuvajmo svoje zdravlje Bliži se kraj 1. razreda Ostvarili smo svoje ciljeve</i>	rujan 2016. – lipanj 2017.
2. razredi	<i>Razredna, školska i prometna pravila Život u obitelji Kultura stanovanja (odgovorno građanstvo) Zdravlje djeteta u zavičaju Moj zavičaj Moj zavičaj i njegova prirodna bogatstva Emocije i razvoj komunikacijskih vještina</i>	rujan 2016. – lipanj 2017.
3. razredi	<i>Stvaranje demokratske, razredne, školske i lokalne zajednice Moj zavičaj Razvoj samopouzdanja i komunikacijskih vještina Vode u zavičaju Razvoj prometne kulture i demokratskih načela</i>	rujan 2016. – lipanj 2017.
4.razredi	<i>Aktivan građanin (razred, škola, lokalna zajednica) Razvoj osobnog i zavičajnog identiteta i interkulturnog dijaloga te socijalnih vještina Razvoj osobnog, zavičajnog identiteta i hrvatskog domovinskog identiteta Zaštita okoliša i održivi razvoj Gospodarstvo i poduzetnost</i>	rujan 2016. – lipanj 2017.
5.razredi	<i>JEZIK NAŠ SVAGDANJI MEDIJI</i>	rujan 2016. – lipanj 2017.
6.razredi	<i>Učenik građanin</i> <ul style="list-style-type: none"> • Hrvatski jezik temelj je hrvatske nacionalne kulture i identiteta. • Odgovorni građanin poštuje domovinsku 	rujan 2016. – lipanj 2017.

	<p>pripadnost i nacionalne simbole.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zavičajni identitet dio je hrvatskoga domovinskog identiteta. • Važnost tolerancije prema svim ljudima, bez obzira na vjersku, rasnu ili nacionalnu pripadnost. • Interkulturalna osjetljivost i dijalog. • Ravnopravnost spolova ključ je obiteljskih i društvenih odnosa. • Zaštićene životinjske vrste u Republici Hrvatskoj i prava životinja. <p>Suosjećanje prema životinjama i skrb o napuštenim životinjama.</p>	
7.razredi	<i>Tolerantan građanin</i>	rujan 2016. – lipanj 2017.
8.razredi	<i>Učenik građanin koji poštuje različitost, slobodu mišljenja, jednakost pred zakonom, te poštuje i štiti okoliš u kojem i od kojega živi te aktivno i odgovorno sudjeluje u razvijanju demokratskih odnosa u razredu</i>	rujan 2016. – lipanj 2017.
Makedonski jezik	<i>Zemljopis makedonskog govornog područja</i>	rujan 2016. – lipanj 2017.

Metode poučavanja:

Oblici : individualni, frontalni, rad u paru, rad u skupinama

Metode : razgovor, izlaganje, rad na tekstu, kritičko mišljenje, suradničko učenje, izlaganje, demonstracija, izvještavanje, crtanje, igranje uloga, pjevanje, analiza, rasprava, rješavanje zadataka riječima.

Resursi:

○ **Potrebni resursi:**

ZA UČENIKE : listići, bilježnice, fotografije, udžbenici, radne bilježnice, plakati, društvene igre, lopte, reklamni materijali, video materijali, listići sa zadacima, glasački listić, glasačke kutije, pribor za pisanje.

ZA UČITELJE : Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole (Narodne novine 104/14), udžbenici, internet, enciklopedije.

Način praćenja i provjere ishoda / postignuća: opisno praćenje, pisani i likovni radovi, izvršene aktivnosti.

Odgovorne osobe: koordinatori za građanski odgoj -Marijana Kovačić i Jasminka Možgon Jarić, učitelji, stručni suradnici i ravnatelj.

PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA za školsku godinu 2016./2017.

**STRUČNI SURADNIK:
Martina Pavić, mag.logopedije**

CILJ RADA:

Cilj rada logopeda u osnovnoj školi je otkrivanje, praćenje i pružanje pomoći u vidu rehabilitacijskog postupka učenicima s poteškoćama govorno-glasovne komunikacije, učenicima s jezičnim teškoćama, učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju. Logoped savjetuje roditelje i učitelje, surađuje s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.

ZADAĆE :

- praćenje i razvoj odgojno obrazovnih postignuća učenika
- ublažavanje ili otklanjanje postojećih poteškoća kod učenika
- postizanje što boljih odgojno obrazovnih postignuća učenika s teškoćama u učenju
- prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća
- praćenje novih spoznaja iz područja rehabilitacije i njihova primjena u nastavnom i školskom radu
- utvrđivanje individualno odgojno –obrazovnih sadržaja namijenjenih učenicima s teškoćama u razvoju i učenju
- pomoć u izradi IOOP
- briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovne uvjete školovanja
- savjetodavni rad sa učiteljima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju
- neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu
- utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece prije upisa u školu
- vrjednovanje odgojno obrazovnih rezultata
- pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihova realizacija
- suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u školi i izvan nje
- povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom
- stalno stručno individualno usavršavanje te briga o stručnom usavršavanju učitelja s područja integracije i brige za djecu s teškoćama

1.NEPOSREDNI RAD

- a) neposredni rad s učenicima
- b) provođenje postupka pedagoške opservacije
- c) suradnja s roditeljima
- d) suradnja s učiteljima
- e) suradnja s ravnateljem škole
- f) suradnja sa stručnim suradnicima

2.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

- a) planiranje
- b) pripremanje i praćenje neposrednog rada
- c) vođenje pedagoške dokumentacije
- d) stručno usavršavanje

3.OSTALI POSLOVI

- a) poslovi vezani za početak odnosno kraj školske godine
- b) analiza i vrjednovanje rada
- c) rad u stručnim tijelima škole
- d) zdravstvena skrb o učenicima
- e) poslovi javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole
- g) rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred te za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
- h) ostali poslovi prema odluci ravnatelja

1.NEPOSREDNI RAD

A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

SADRŽI:

- a) poslove dijagnosticiranja i otkrivanja poremećaja govorno glasovne komunikacije te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća učenja
Kako bi se učenicima s ovim poteškoćama pružila što bolja pomoć potrebno je utvrditi vrstu i stupanj poteškoće.
- b) utvrđivanje stanja govorno- glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju i za druge teškoće prilikom upisa u prvi razred i u tijeku školovanja.
- c) rad na otklanjanju jezičnih, govorno-glasovnih poteškoća te specifičnih poteškoća čitanja, pisanja računanja i drugih teškoća u učenju.
Ovaj rad se odvija individualno, u paru ili grupno, a u potpunosti je prilagođen poteškoćama svakog pojedinog učenika.
Rad sa svakim učenikom odvija se jedan ili više puta tjedno ovisno od vrste i težine poteškoće.

Logopedski tretman pohađaju učenici s teškoćama u razvoju matične škole, učenici redovnog programa koji imaju razvojne poteškoće u savladavanju vještina čitanja, pisanja i računanja.

Neposredni rad s djecom provodi se 25 školskih sati tjedno za vrijeme trajanja nastave, a prema kalendaru rada škole.

B) PROVOĐENJE POSTUPKA PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

- upoznavanje s učenikom upućenim na pedagošku opservaciju
- upoznavanje učenikovih roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije
- upoznavanje učitelja s psihofizičkim stanjem učenika
- individualno praćenje učenika te neposredan rad po potrebi
- suradnja sa članovima opservacijskog tima

C) SURADNJA S RODITELJIMA

Kako bi se u radu s učenicima došlo do što boljih i bržih rezultata, potrebno je redovito surađivati s njihovim roditeljima u cilju usklađivanja odgojno obrazovnih napora škole i roditeljskog doma.

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

- individualni razgovori s roditeljima u cilju što boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku
- upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoća;
- davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja ili otklanjanja teškoća
- osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji - upute roditeljima o pravima i obavezama

D) SURADNJA SA UČITELJIMA

Kako bi učenici postigli što bolje rezultate u odgojno-obrazovnom procesu potrebna je suradnja s njihovim učiteljima. U skladu s vrstom i stupnjem teškoće utvrđuju se didaktičko-metodički uvjeti rada.

OBLICI SURADNJE S UČITELJIMA

- suradnja s učiteljima u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća, ali i sposobnosti
- upoznavanje učitelja sa suvremenim i efikasnim metodama rada u cilju otklanjanju ili ublažavanja učenikovih poteškoća u odgojno-obrazovnom procesu
- pomoć učiteljima u izradi prilagođenih i individualiziranih odgojno-obrazovnih programa
- u suradnji s učiteljima prate se postignuća učenika
- upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju i drugim teškoćama
- suradnja s učiteljima na što ranijem otkrivanju i dijagnosticiranju poteškoća
- suradnja s učiteljima učenika uključenih u postupak pedagoške opservacije

E) SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE

- dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima
- obavljanje poslova vezanih uz rad škole
- rješavanje poslova koji se ne mogu planirati

F) SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA

- suradnja sa stručnim suradnicima u školi: s pedagogom škole, školskim socijalnim pedgogom i školskim knjižničarom
- suradnja s logopedima i drugim stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila na nivou županije i šire
- suradnja sa stručnjacima ustanova –ZZJZ te CZSS

2) POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

a) PLANIRANJE

Logoped planira rad za školsku godinu prema potrebama učenika s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, specifičnim teškoćama u čitanju, pisanju i učenju, te s drugim teškoćama. Izrađuje programe rada integrativnih odgojno-obrazovnih sadržaja za osnovnu školu .

SADRŽI:

- izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda
- izrada školskog kurikulumuma
- pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada s djecom s teškoćama u skladu s odrednicama HNOS-a.
- izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe
- izrada individualnih programa rada za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom
- izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika
- planiranje rada s roditeljima
- planiranje stručnog usavršavanja

b) PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA

SADRŽI :

- prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, pedagogom, socijalnim pedagogom, učiteljima i liječnicom školske medicine
- pripremanje tekstova, riječi, slikovnog, senzomotornog i didaktičkog materijala, CD-a
- izrada individualnih listića za rad s učenicima
- vođenje evidencije o radu sa svakim učenikom – evidentiranje postignuća za svakog učenika nakon održanog sata
- pripremanje radionica
- popunjavanje upitnika i tabela koje se odnose na rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- izrada ispitnog materijala za upis učenika u prvi razred

c) VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

SADRŽI :

- vođenje dnevnika rada
- pisanje dijagnostičkog izvješća za svakog učenika na početku uključivanja u tretman
- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika
- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima i drugim suradnicima
- pisanje mišljenja i preporuke logopeda potrebnih za rad Povjerenstva za utvrđivanje najpogodnijeg oblika školovanja, te za upis učenika u prvi razred

d) STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA

SADRŽI :

- individualno stručno usavršavanje - praćenje stručnih časopisa i stručne literature
- sudjelovanje u radu Stručnih aktiva logopeda i defektologa na nivou škole, županije, i grada Zagreba
- sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira MZOŠ
- razmjena iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima

3) OSTALI POSLOVI

a) POSLOVI VEZANI ZA POČETAK ODNOSNO KRAJ ŠKOLSKE GODINE

- suradnja s roditeljima i učiteljima oko organiziranja neposrednog rada s učenicima
- uređenje logopedskog kabineta
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u školu
- sređivanje matične knjige logopeda

b) ANALIZA I VRJEDNOVANJE RADA

- analiza rada logopeda nakon prvog polugodišta
- analiza rada na kraju školske godine
- analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom nakon završetka vježbi
- analiza rada s učenicima koji se obrazuju po IOP –u

- vođenje učeničkih dosjea
- timsko praćenje uspjeha individualiziranih obrazovnih programa na kraju školske godine

c) RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća
- rad u Stručnom timu škole – Povjerenstvo škole

d) ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA

- briga o psihičkom, emotivnom i edukacijskom zdravlju učenika - poduzimanje preventivnih mjera
- suradnja sa zdravstvenim stručnjacima Zavoda za javno zdravstvo i Centrom za socijalnu skrb
- rad na razvijanju pozitivnih stavova bliže i šire okoline prema djeci s posebnim potrebama

e) RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA, UČENIKA, UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

- pregledi učenika
- suradnja s DZ Trešnjevka-Voltino
- pisanje mišljenja Povjerenstva škole
- vođenje evidencije

BROJ SATI PLANIRANIH POSLOVA

**UKUPNO
SATI**

I. Neposredni rad odgojno-obrazovni rad	908
1. Rad s učenicima	634
2. Suradnja s učiteljima	111
3. Suradnja s roditeljima	83
4. Suradnja sa stručno-razvojnou službom	80
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	884
1. Planiranje i programiranje rada	224
2. Pripremanje za neposredni rad	240
3. Vođenje dokumentacije	156
4. Suradnja s ustanovama	95
5. Stručno usavršavanje	85
6. Ostali poslovi	84
Ukupno sati	1792

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2016./2017.

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR.	VRIJEME
		SATI	REALIZACIJA
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	908	Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA S POOP	634	
1.1.	Rad s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	74	tijekom godine
1.2.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	448	tijekom godine
1.3.	Posebni individualni odgojno-obrazovni postupci s učenicima s POOP	75	tijekom godine
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	27	4., 5. i 6. mjesec
1.5.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP	10	tijekom godine
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	111	
2.1.	Suradnja pri upisu učenika u 1. razred	12	5., 6., i 9. mj.
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	11	tijekom godine
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i komisijama	4	tijekom godine

2.4.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s POOP	50	tijekom godine
2.5.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	21	tijekom godine
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	8	tijekom godine
2.7.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s POOP	5	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	83	
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	45	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s POOP	7	tijekom godine
3.3.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	11	tijekom godine
3.4.	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima	11	tijekom godine
3.5.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	9	tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM	80	
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	28	9.mj
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	12	
4.3.	Suradnji sa stručnim ustanovama	15	
4.4.	Suradnja kod formiranja novih odjela	15	5. i 6. mjesec
4.5.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	10	6. i 7. mjesec
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	884	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	224	
1.1.	Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	36	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s POOP	50	tijekom godine
1.3.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	30	tijekom godine
1.4.	Izrada izvedbenog plana i programa rada logopeda	26	9. mjesec
1.5.	Izrada mjesečnih izvedbenih programa	22	tijekom godine
1.6.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	30	tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	30	9. mjesec
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	240	
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	47	tijekom godine
2.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	24	9. mjesec 6. i 7. mjesec
2.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	26	
2.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP	37	
2.5.	Izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP	19	
2.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	20	
2.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s POOP	20	

1.8.	Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP	22	
1.9.	Izrada instruktivnih i ispitnih materijala	25	
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	156	
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	42	9. mjesec tijekom godine
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	34	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	20	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	20	
3.5.	Vrednovanje učinkovitosti odgoja i obrazovanja i rehabilitacije	10	
3.6.	Vođenje dnevnika rada	30	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	85	
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	17	tijekom godine
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD)	40	
4.3.	Praćenje stručne literature	28	
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	95	
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s POOP	37	tijekom godine
5.2.	Sudjelovanje u izradi krajnjeg mišljenja za učenike s POOP - Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda	18	
5.3.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis u 1.razred	25	4., 5. i 6. mjesec
5.4.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	15	tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI	84	
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća	35	tijekom godine
6.2.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	23	tijekom godine
6.3.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	13	tijekom godine
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	13	tijekom godine
UKUPNO		1792	

IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2016./2017.

Područje rada	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	SATI
I. Neposredni rad	53	97	98	80	60	106	108	106	105	67	14	14	908
1.Rad s učenicima	27	70	75	58	40	80	84	80	80	40			634
2.Suradnja s učiteljima	9	10	10	10	9	11	10	11	9	11	6	5	111
3.Suradnja s roditeljima	9	9	6	7	6	7	7	7	8	9	4	4	83
4.Sur. sa struč. - raz.	8	8	7	5	5	8	7	8	8	7	4	5	80
II. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada	129	93	87	76	65	86	76	70	63	71	32	36	884
1.Plan., prog. izvješ.	30	22	21	20	18	20	20	19	19	21	6	8	224
2.Pripremanje	37	26	27	17	15	22	26	22	23	17	3	5	240
3.Vođ.dokum.	35	18	14	19	10	18	9	4	4	11	6	8	156
4.Suradnja s ustanovama	12	8	10	7	7	7	6	6	5	11	9	7	95
5.Struč.usavršavanje	5	11	5	6	5	11	11	11	5	6	4	5	85
6.Ostali poslovi	10	8	10	7	10	8	4	8	7	5	4	3	84
Ukupno sati	182	190	185	156	125	192	184	176	168	138	46	50	1792

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

ŠKOLSKA GODINA 2016./2017.

Milena Jukić Bandić
dipl. knjižničar, prof.

(Luka Wintersteiger
dipl. knjižničar, prof.)

POSLOVI I ZADACI	BROJ SATI
RUJAN	
Planiranje i programiranje rada - pomoć učiteljima pri planiranju lektire - planiranje programa za kulturnu i javnu djelatnost - tematsko mjesečno planiranje	90
Pedagoški rad s korisnicima - posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 1.razred (upoznavanje s knjižnicom, usvajanje pojmova knjižnica, knjižara, knjiga, slikovnica ...) - priprema za rad	130
Informacijska djelatnost - prezentiranje izvora informacija informiranje korisnika o novim knjigama i časopisima	6
Stručna djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici - nabava knjižnog fonda i ostale informacijske građe - stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	35
Stručno usavršavanje - županijsko stručno vijeće	30
LISTOPAD	
Planiranje i programiranje rada - tematsko mjesečno planiranje	
Pedagoški rad s korisnicima - posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 1.razred (upoznavanje s knjižnicom, usvajanje pojmova knjižnica, knjižara, knjiga, slikovnica ...) - priprema za rad - posjet Gradskoj knjižnici - radionice s učenicima - plan rada informacijske pismenosti	120
Informacijska djelatnost - prezentiranje izvora informacija - informiranje korisnika o novim knjigama i časopisima - korisnički upiti	5

- razne obavijesti - obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica	
Stručna djelatnost - organizacija i vođenje rada u knjižnici - nabava knjižnog fonda i ostale informacijske građe - stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	30
Kulturna i javna djelatnost - organizacija književnog susreta	18
STUDENI	
Planiranje i programiranje rada - tematsko mjesečno planiranje	10
Pedagoški rad s korisnicima - posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 3.razred (put od autora do čitatelja, knjiga, ilustrator prevoditelj...) - radionica s učenicima „Popravak knjiga“ - informacijska pismenost (prema planu rada)	112
Informacijska djelatnost - prezentiranje izvora informacija - informiranje korisnika o novim knjigama i časopisima - korisnički upiti - obavijesti	5
Stručna djelatnost - inventarizacija nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	30
Kulturna i javna djelatnost Mjesec hrvatske knjige – posjet Interliberu	18
PROSINAC	
Planiranje i programiranje rada - tematsko mjesečno planiranje	10
Pedagoški rad s korisnicima - posudba knjižnog fonda - informacijska pismenost (prema planu rada)	70
Informacijska djelatnost - korisnički upiti - obavijesti	25
Stručna djelatnost - stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	16
Kulturna i javna djelatnost - uređenje knjižničkog prostora	30
SIJEČANJ	
Planiranje i programiranje rada - tematsko mjesečno planiranje	10
Pedagoški rad s korisnicima - posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 4.razred (referentna zbirka, način upotrebe u svrhu proširivanja znanja, znati pronaći i primijeniti informaciju)	70
Informacijska djelatnost - korisnički upiti - obavijesti	6
Stručna djelatnost - stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	15

Kulturna i javna djelatnost -LIDRANO	12
VELJAČA	
Planiranje i programiranje rada - tematsko mjesečno planiranje	10
Pedagoški rad s korisnicima - posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 6.razred (put do informacije, izbrati načine rada i pretraživanje) -priprema za rad	100
Informacijska djelatnost - korisnički upiti - obavijesti -prezentacija literature šaljivog sadržaja - Karneval, Valentinovo	6
Stručna djelatnost - stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	15
Kulturna i javna djelatnost -obilježavanje Valentinova, zabava pod maskama	37
OŽUJAK	
Planiranje i programiranje rada - tematsko mjesečno planiranje	10
Pedagoški rad s korisnicima - posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 8.razred (upotreba enciklopedija, pronalaženje izvora informacija, pisanje eseja) -priprema za rad	100
Informacijska djelatnost - korisnički upiti - obavijesti	6
Stručna djelatnost - stručna obrada nove građe -projekt škole - informatizacija knjižnog fonda – METEL	35
Kulturna i javna djelatnost -Radionica „Od scenarija do filma“	12
TRAVANJ	
Planiranje i programiranje rada - tematsko mjesečno planiranje	10
Pedagoški rad s korisnicima - posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 5.razred (prikaz CD-a, „Sjedi pet“) -priprema za rad	80
Informacijska djelatnost - korisnički upiti -organizacija književnog susreta - obavijesti	6
Stručna djelatnost - stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	28
Kulturna i javna djelatnost - Međunarodni dan dječje knjige – radionica izrada bookmarksa - integrirani nastavni dan u školskoj knjižnici	12
SVIBANJ	
Planiranje i programiranje rada	10

- tematsko mjesečno planiranje	
Pedagoški rad s korisnicima - posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 2.razred (kratka priča, bajka, samostalna orijentacija u školskoj knjižnici, opremljenost knjige) -priprema za rad	130
Informacijska djelatnost - korisnički upiti - obavijesti	6
Stručna djelatnost - stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	27
Kulturna i javna djelatnost - izložba fotografija Foto grupe	12
LIPANJ	
Planiranje i programiranje rada - tematsko mjesečno planiranje	10
Pedagoški rad s korisnicima - posudba knjižnog fonda - rad s grupom – 6.razred (prikaz CD-a „Sjedi pet“) -priprema za rad - nastava u knjižnici – informacijska pismenost - evidencija knjiga koje nisu vraćene, opomene korisnicima	53
Informacijska djelatnost - korisnički upiti - obavijesti -otpis knjiga	26
Stručna djelatnost - stručna obrada nove građe - informatizacija knjižnog fonda – METEL	27
Kulturna i javna djelatnost - aktivnosti povodom Dana škole	8

PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

za 2016./2017. školsku godinu

SADRŽAJ POSLOVA	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	
A. Izrada potrebnih normativnih akata	prema potrebi
B. Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka	prema potrebi
C. Savjetodavni rad o promjeni zakonskih i drugih propisa	prema potrebi
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	kontinuirano
A. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	
- prijava potrebe za radnikom (Gradskom uredu i zavodu za zapošljavanje)	
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika	
- prikupljanje potvrda i molbi	
- obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju	
- vođenje personalne dokumentacije	
- prijava i odjava radnika HZMIO, HZZO i HZZ za zapošljavanje	
- prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financiranje MZOŠ te Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport	
B. Izrada Odluka o korištenju godišnjeg odmora radnika po uputama ravnatelja	VI.
C. Matična evidencija radnika	kontinuirano
- sređivanje Matične knjige radnika i personalnih dosjea	
D. Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	kontinuirano
E. Rad na dijelu godišnjeg plana rada (izrada plana rada tajnika)	IX.
3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
- primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte	kontinuirano
- vođenje urudžbenog zapisnika	kontinuirano
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.	kontinuirano
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja za učenike i radnike Škole	prema potrebi
- izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole	prema potrebi

- tekući poslovi
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- poslovi vezani za prijepise općih akata i raznih materijala vezanih za tekuće poslove
- nabava potrošnog materijala
- naručivanje raznih stručnih časopisa

kontinuirano
I.
kontinuirano
prema potrebi
prema potrebi

4. SURADNJA S USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA

- s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
- s Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport
- s HZMIO-om, HZZO-om, HZZZ-om
- s osnovnim školama i drugim organizacijama

tijekom godine
tijekom godine
tijekom godine
tijekom godine

5. OSTALI POSLOVI

- rad sa strankama (radnici, roditelji, dobavljači)
- suradnja s ravnateljem, računovodstvom, učiteljima i ostalim radnicima u školi
- statistički podaci
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- sudjelovanje na stručnim skupovima tajnika
- nepredviđeni poslovi po uputama ravnatelja
- vođenje E – matice za radnike škole
- praćenje zakonskih propisa
- ostali neplanski poslovi

tijekom godine
tijekom godine
tijekom godine
tijekom godine
tijekom godine
tijekom godine
tijekom godine
prema potrebi

Tajnik: Ivan Jurić

**Godišnji plan i program usvojen je na sjednici Školskog odbora od 29 . rujna
2016. godine.**

**Predsjednik Školskog
odbora:**

Diana Fantela Belinić,prof.

**Godišnji plan rada škole objavljen je na oglasnoj ploči škole 30. rujna 2016.,
a primjenjuje se od 1. rujna 2016. godine.**

Prilozi:

1.Raspored sati

Ravnatelj:

Borislav Radman,prof.

učitelj/dan	PONEDJELJAK							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Bosnić		8a	8b	8c		6c	6c	
Miljković	6a	6a	6b	6b				
Možgon				5c č	5a	5b	5b	
Štambuk					8a/8b	8a/8b		
Zovko		6b	5a	7a				
Mesić					7b	7a	8a SR	
Škrobica		5a	5c	6c	6a			
Crnković				5b	7c _{geo}	5ac	7ab	8b
Tkalec	7a	7b	7c					
Mišura			5b	5a	5c			
Radanović				8a	6b	6b	8c SR	
Brbora					8c	8c	8bSR	
Kovač	7c	7c	7b	7b				7abc dop
Zavrtnik	6b	5c	7a					
Kujek								
Fantela		8b	8c	6a				
Dubajić	7b	8c	8a	8b	7a			
Kozina					8b/8a	8b/8a		
Šprajc			6c m	7c	5b	7b		
Roščić								
Bezjak	5c	7a	6a		6c	7c		
Culej	5a	5b						

Eng 2

Mat 2

DEŽURNI

Tkalec

Dubajić

Kozina

Mišura blag.

učitelj/dan	U T O R A K							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Bosnić		8a	6c	8c	8c	8b	dop	
Miljković	6a	7a	6b					
Možgon					5a	5b	7b	
Štambuk				5b/6c	5b/6c			
Zovko		6a	7c					
Mesić	7c	8c	8a	7a				
Škrobica				4b	6a	6b	5b	
Crnković					6b	6ac	8ac	7ab
Tkalec				6a	7a	7b	6dop	6dod
Mišura		6c	5b	5a	5c			
Radanović	8a	8b	8c					
Brbora				7b	7b	7c	7c	
Kovač	5c	5c/5a	5a					
Zavrtnik	6c	7b	7b	8b				
Kujek	5a	5a/5c						
Fantela		6b	8b	7c	8a	7a		
Dubajić	8c	7c	7a	6c/5b	6c/5b			
Kozina			5a	5a	5c	5c	7abc	7abc
Šprajc				5c m	7c	8a	7a	
Roščić			6a	6b				
Bezjak			5c	8a	8b	8c		
Culej								

Eng 1

8abc

8abc

č

DEŽURNI

Mesić

Radanović

Fantela

Bosnić blag.

učitelj/dan	S R I J E D A							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Bosnić		8a	8a					
Miljković	6b	6a	7c	7c				
Možgon				5c	5a	5cSR	7b	
Štambuk			6a/6b	6a/6b	7a/7b	7a/7b		
Zovko		5c	4c	4b	4a			
Mesić			7b		8c	8b	7c	
Škrobica			5a	6c	5c	5a SR		
Crnković				5b	4bc	4a	5ac	
Tkalec	6a	7c	7a	7b				
Mišura					6c	5bSR		
Radanović		6b	8c		8b	8a	8dop	
Brbora					6b	6b	7a	
Kovač	8c	8c	8b	8b				
Zavrtnik		5b e2	5c č	7a m1	6a h1	6c h1		
Kujek								
Fantela		6c	5b	8c	8a	7c		
Dubajić	8a	8b	6b/6a	6b/6a				
Kozina					7b/7a	7b/7a		
Šprajc				5a	5b	8c	6c	
Rošćić								
Bezjak	8b	7a	6c	8a	7c			
Culej	5b e1	5a e1						

DEŽURNI

Možgon
Štambuk
Bezjak
Škrobica blag.

učitelj/dan	Č E T V R T A K								
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Bosnić					8c h1	6c SR	6c		čit
Miljković	7dod	7c	7a	7a		6a SR	6a	dop6i7	
Možgon				5c	5b	5b	5a		
Štambuk		5a/5c	5a/5c						
Zovko				8a	7b	8b	7c SR		
Mesić	8c	8a	7b	8b					
Škrobica		5b	6c		4b				
Crnković				5b	6b	7c	8b	6ac	
Tkalec				6a	7c	7b	7a SR	7dod	7dop
Mišura		6c	5b	5a	5c				
Radanović	8b	8c	6b						
Brbora		8b	8b	6c f	6c f				
Kovač					7a	7a	7b SR	8dop	
Zavrtnik		6b h2	7c h2	7c vj	8a e2	8a e2			
Kujek					5a	5a	5c		
Fantela				7b	6a	6b SR			
Dubajić	7abc	5c/5a	5c/5a						
Kozina			5b	5b					
Šprajc			8a m	8c m	8b	5c			
Rošić			6a	6b	6abc	6abc	8abc	8abc	
Bezjak	6b	7b	8c						
Culej									

DEŽURNI

Miljković

Brbora

Kujek

Šprajc blag.

učitelj/dan	P E T A K							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Bosnić					6c	8b	8b	
Miljković		7a	7c	6b				
Možgon	5c	5c		5a	7b	7b		
Štambuk					7c/8c	7c/8c		
Zovko		6c	8c	5b				
Mesić	8a	8b	7a					
Škrobica			5a	5c	6a	6b		
Crnković		4bc		7c	6b	4a	8ac	
Tkalec	6a	7c		7a vj				
Mišura			5c	6c	5b	5a		
Radanović	6dop	8a	8b	8c				
Brbora			6a f	6a f	8a	8a	7a	
Kovač	5b+-	5b	8a	8a				
Zavrtnik	8c e1	8c e1	5b h2		8b vj	6a vj		
Kujek								
Fantela	5b-+	6b	6c	7b	7a			
Dubajić	7c	7b						
Kozina					8c/7c	8c/7c		
Šprajc			7b m	8b	5a	7a		
Roščić								
Bezjak	7b	6a	6b					
Culej								

DEŽURNI

Kovač

Zovko

Crnković

Zavrtnik blag.