

OŠ Špansko Oranice
Zagreb, Dječji trg 1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

Zagreb, rujan 2018. godine

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš.....	10
Naziv površine	10
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	11
1.4.1. Knjižni fond školske knjižnice	12
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	13
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI	14
2.1.1. Učitelji razredne nastave.....	14
2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave i vjeroučiteljima	15
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	16
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	18
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole.....	18
2.2. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole u 2018./2019. školskoj godini	20
2.2.1. Učitelji razredne nastave i tjedna zaduženja.....	20
2.2.3. Godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	26
2.2.4. Godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	28
2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	30
2.2.6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	31
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	33
3.1. Organizacija smjena	33
3.2. Dežurstvo učitelja.....	33
3.3. Prehrana učenika	33
3.4. Učenici putnici.....	34
3.5. Godišnji kalendar rada	35
3.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.	37
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	40
4.1.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	40
4.1.2. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	42
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	44
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	44
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	47
PREDMETNA NASTAVA	48
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	49
4.3. Obuka plivanja	51

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	52
5.1. Plan rada ravnatelja	52
5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	58
5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA.....	63
5.4 GLOBALNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM.....	67
RADA DEFEKTOLOGA-STRUČNOG SURADNIKA	67
ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.	67
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	70
5.5.1. Ružica Galetić i Jelena Kelava Medaković	70
5.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	77
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	77
PERSONALNA EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA	78
5.7. Plan rada računovotkinje.....	79
PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA	82
5.8. PLAN RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU	84
5.9. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	86
5.10. Plan rada školskih domara.....	87
5.11. Godišnji plan rada kuharica	89
5.12. Godišnji plan rada spremačica.....	90
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH I OSTALIH TIJELA U ŠKOLI	91
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	91
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	91
6.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	92
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	93
6.5. Plan rada Vijeća učenika	93
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	94
Stručno usavršavanje u školi.....	94
7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	95
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	96
Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini	96
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG	97
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	97
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	97
8.2. Plan estetskog uređenja škole	100
8.3. Školski preventivni programi	102
9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	110
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	111

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Špansko Oranice
Adresa škole:	Dječji trg 1
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	(01) 6397-090
Broj telefaksa:	(01) 6397-091
Adresa elektroničke pošte:	skola@os-spansko-oranice-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-spansko-oranice-zg.skole.hr
Šifra škole:	21-114-135
Matični broj škole:	02261545
OIB:	48787627264
Upis u sudski registar (broj i datum):	080619626
Ravnatelj škole:	Darko Cesar
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	Petar Tomljenović
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	790
Broj učenika u razrednoj nastavi:	434
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	356
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	42
Broj učenika u produženom boravku:	218
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	35
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	35
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	Nema područne škole
Broj razrednih odjela RN-a:	18
Broj razrednih odjela PN-a:	17
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8'00-13'10; 13'10 (14'00)-19'10
Ukupan broj radnika:	94
Broj učitelja predmetne nastave:	37
Broj učitelja razredne nastave:	19

Broj učitelja u produženom boravku:	8
Broj stručnih suradnika:	7
Broj ostalih radnika:	23
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	1
<hr/>	
Broj računala u školi:	110
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	23
Broj športskih dvorana:	1
Broj ostalih dvorana:	1 (dvorana za korektivnu gimnastiku)
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Ul. Ante Mike Tripala, Dinarski put, .Ul. Drage Stipca, Ul. Franceska Tenchinia, Ul. Josipa Strganca, Komarski put, Majdanski put, Ul. Stjepana Majora, Ul. Miroslava Milića, Oranice neparni brojevi od 71 do kraja i parni od 94 do kraja, VI.Oranički odvojak, Pavlenski put, Pavlenski odvojak, Preloški put, Šetalište 150. brigade, Škrpjelska, Trg 101. brigade, Ul. Vlade Gotovca, Vukmanička, Zagrebačka cesta - parni brojevi od 200 do 226, Ul. Antuna Šoljana neparni od 1 do 11, Ul. Gustava Krkleca - neparni od 1 do 11.

Upisno područje je kompaktno i obuhvaća naselje Špansko Oranice i nekoliko ulica prema Malešnici i Španskom. Učenici dolaze u školu pješice.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Škola je sagrađena 2007. godine.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	12	233,10	1	26,16	3	3
1. razred-produženi boravak	4	58,27			3	3
2. razred-produženi boravak	4	58,27			3	3
2.e u međusmjerni od 12,20 3.b i 3.c uvijek od 8,00 Grupa 3.b i 3.c –produženi boravak	4	58,27			3	3
3.a, 3.d i 3.e; 4.a, 4.b, 4.c i 4.d – mijenjaju smjene	2	89				
PREDMETNA NASTAVA	12	550,24	5	103,73	3	3
Hrvatski jezik	2	59			3	3

Likovna i glazbena kultura ¹	1	68,96			3	3
Strani jezik ² (izborna nastava)	1	23,5	1	27,31	3 ²	3
Strani jezik (redovna nastava)	1	58				
Matematika	2	58	1	16,84	3	3
Priroda, biologija i kemija	1	63,5	1	24,00	3	3
Fizika i tehnička kultura ³	1	70,55	1 ³	18,22	3	3
Povijest	1	59	1 ⁴	17,36	3	3
Geografija	1	59			3	3
Informatika	1	58			3	3
Učionica 8.a						
OSTALO		2161,01	3	30,80	3	3
Dvorana za TZK	1	1225,75	3	30,80	3	3
Dvorana za korektivno tjelesno vježbanje	1	195			3	3
Soba administratora	1	10,35			3	
Knjižnica s čitaonicom	1	216,06			3	3
Predvorje za manje priredbe	1	300,80			3	3
Zbornica	1	85			3	3
Uredi	6	128,05			3	3
Soba spremačica	1	26,35			3	3
Radionica domara	1	17,14			3	3
Kuhinja	1	67,79			3	3
Blagovaonica	1	75,48			3	3
Sklonište	1	300			3	3
UKUPNO:		26787,50	8	160,69	3	3

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

¹ nemaju kabinet nego dva odvojena spremišta; likovna kultura veličine 8,13 m, glazbena 7,97 m.

² učionica je premala za stvarne potrebe nastave stranog jezika, služi samo za manje grupe

³ zajednički kabinet s informatikom

⁴ zajednički kabinet s geografijom

Učionice prema svojoj veličini ne odgovaraju normama Državnog pedagoškog standarda, premale su.

Osim ovdje navedenih prostorija i njihove površine u školi se nalazi i niz drugih pomoćnih prostorija (garderobe uz dvoranu za TZK, kotlovnica), atomsko sklonište na športskim terenima i mnogo toga drugog što ovdje nije navedeno. Učionice su dobro osvijetljene i prozirne. Zgrada ima ukupno šest sanitarnih čvorova. U prizemlju su dva, na prvom katu tri (jedan od njih namijenjen je djelatnicima škole), a na drugom katu jedan. Sanitarni čvorovi za učenike veliki su, prostrani i lako dostupni. Na svakoj etaži nalazi se po jedan WC za invalide. Budući da je ulaz u školu u visini tla, nije potrebno postavljati rampu za invalidska kolica. Škola ima i dva dizala od kojih se jedno redovito koristi za prijevoz invalidnih osoba ili za druge potrebe škole.

Škola ima vrlo dobru toplinsku i zvučnu zaštitu zahvaljujući kvalitetnoj aluminijskoj stolariji. Grijanje je također dobro izvedeno. Međutim, ovdje moramo navesti neka neprimjerena rješenja u projektu s posljedicama kojih se škola bori od početka rada i koja u većoj ili manjoj mjeri otežavaju uvjete rada:

1. Premali broj učionica s obzirom na broj učenika i razrednih odjela. Samo 22 potpuno iskoristive učionice ne zadovoljavaju potrebe rada škole koja ima 790 učenika i 35 razrednih odjela te 8 odjela u produženom boravku. Osobito trpe odjeli u predmetnoj nastavi kojima nije moguće složiti raspored sati koji bi potpuno uvažavao pedagoške kriterije i kriterije ravnomjernog opterećenja učenika. Učionice imaju u prosjeku površinu od 59-60 m², što odgovara standardima gradnje škola oko 1973. godine. Ti su standardi primjenjivani pri gradnji naše škole prije donošenja Državnog pedagoškog standarda, ali naručitelji projekta nisu imali u vidu da su se u međuvremenu promijenile antropološke osobine pučanstva te su današnja djeca u prosjeku viša i teža od djece iz sedamdesetih godina prošloga stoljeća. To znači da bi im trebale veće učionice i veći školski namještaj. Budući da naši razredni odjeli u prosjeku imaju 22 učenika, a nekoliko njih 26 ili 27 učenika, jasno je da djeci u učionicama nije udobno. Najočigledniji primjer neprimjerenih rješenja je tzv. mala učionica za izbornu nastavu veličine 27,56 m² u kojoj je školska ploča tako smještena da se nalazi djeci neposredno pred očima (razmak između nje i prvog reda učenika je jedan i pol metar).
2. Loše je projektirana i izvedena zaštita od vrućine. Škola kao niti druge škole njene generacije nije predviđena za ugradnju klimatizacijskih uređaja, što je u međuvremenu Državni pedagoški standard ispravio, pa se postavljanje klimatizacije sada predviđa u svim novim školama. Obloga svih podova u učionicama od crnog linoleuma i tamnocrvene zavjese ne štite učenike od udara vrućine, pa se u takvim uvjetima temperatura u učionicama koncem svibnja, tijekom lipnja i početkom rujna često penje znatno iznad 30 Celzijevih stupnjeva. Taj nedostatak donekle je ispravljen ugradnjom klimatizacijskih uređaja iz vlastitih sredstva u sve učionice sukladno financijskim i tehničkim mogućnostima škole.
3. Na nekim mjestima u zgradi nije dobro zamišljena niti izvedena zaštita od oborinskih voda. Sporedni ulaz u podrumске prostorije prema športskoj dvorani nema nadstrešnicu i prepušten je na milost i nemilost svakoj kiši koja se niz stepenice slijeva prema ulaznim vratima, a ispod njih ravno u podrumski hodnik. Zbog loše izolacije dolazi do kvašenja unutarnjeg zida u sobi spremačica koja se nalazi upravo uz taj ulaz, a vlaženje zida počinje ugrožavati električne instalacije. Prokišnjava krov na športskoj dvorani.
4. Sličan problem imamo s požarnim stepenicama prema Gotovčevoj ulici. Zbog nepostojanja nadstrešnice oborinske vode se slijevaju niz stepenice kvaseći zid i ugrožavajući stepenice povećanom mogućnošću korodiranja. Stepenice prema Tenčinijevoj ulici nisu ugrožene na takav način jer su natkrivene po cijeloj površini. Međutim, zbog nemogućnosti njihova zatvaranja znalo se dogoditi da se pojedinci po njima uspiju popeti sve do terase na drugom katu. Zbog toga je škola vlastitim sredstvima riješila taj problem obavivši radove na poboljšanju ograde i ugradnjom nove video kamere na tom mjestu.
5. Projektna koncepcija školskog okoliša ne omogućava zaštitu objekta pred vandalima. Ulazi i izlazi nalaze se daleko od školske zgrade, ne pokriva ih video nadzor, a kad bi ih i pokrивao, škola nema

mogućnosti zaposliti nadzorno osoblje ili zaštitare koji bi brinuli o sigurnosti objekta tijekom dana i noći. Ulaz na školsko parkiralište ima klizna vrata koja nije moguće opremiti elektromotorom jer projekt ne predviđa strujno napajanje istoga, osim izvedbe dovoda struje sa stupa javne rasvjete.

6. Na skloništu uz vanjske športske terene nije projektirana zaštitna ograda na krovu koji je prenisko postavljen, pa se djeca penju na njega i igraju. Pad sa skloništa na stepenice koje vode u podrum mogao bi za svakoga biti koban. Ponovo ćemo zatražiti od Vijeća gradske četvrti rješenje tog problema, a ako od toga ne bude ništa, morat ćemo se za ogradu pobrinuti vlastitim sredstvima.
7. U sanitarnim prostorijama svlačionica športske dvorane top sifoni postavljeni su previsoko, za što su se uzajamno okrivljavali projektanti i izvođači radova. Pri tuširanju voda istječe ravno u svlačionice i na hodnike. Nakon brojnih naših reklamacija izvođači su to donekle sanirali postavljanjem povišenih pragova, ali pravo rješenje je samo postavljanje tuš kabina ili paravana, što možemo vlastitim sredstvima.
8. Izvod plinova iz kotlovnice postavljen je prenisko, pa se vandali i nestašni učenici mogu bez poteškoća „vješati“ o vanjski dimnjak. Pomak dimnjaka iz ležišta može dovesti do curenja plina u kotlovnicu i eksplozije. Nitko nije želio preuzeti odgovornost za to rješenje nego su nas uputili da utječemo na građane da ne diraju dimnjak.

U školi su postavljeni alarmni protuprovalni i protupožarni uređaji koji su povezani

s centralom zaštitarske tvrtke SOKOL MARIĆ d.o.o. Video nadzorni sustav ima 24 video kamere. Imali smo do sada nekoliko uključenja alarma zbog tehničkih pogrešaka i zaštitari su uvijek na vrijeme reagirali i dojavljivali osoblju da je alarm aktiviran. Pravih provala i požara nismo do sada imali.

Škola je izvrsno opremljena namještajem, računalnom i didaktičkom opremom. opremljena je i s 990 drvenih garderobnih ormarića za učenike (visine 1 m).

Površina školske zgrade

Podrum	2996,43
Prizemlje	1706,30
1. kat	1696,27
2. kat	1160,10
Ukupno škola i športske dvorane	7559,10
Sklonište S2 u zelenoj zoni parcele	566,00
SVEUKUPNA POVRŠINA IZGRAĐENOG OBJEKTA	8125,10

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportska igrališta	4381	Dobro
2. Zelene površine	4010	Dobro
U K U P N O	8391	dobro

Velik preostali vanjski prostor parcele (8391 m²) obuhvaća osim zelenih površina nogometno, rukometno, košarkaško i odbojkaško igralište sa stazom s preprekama i prostorom za vježbanje sa spravama. Tu su jedan popločeni prostor za nastavu na otvorenom te jedan njemu sličan asfaltirani prostor.

Kolni pristup školi izveden je iz Tenčinijeve ulice i njime do škole mogu lako stići sve vrste motornih vozila.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
audio linije	8	1 u učionici
Video- i fotooprema:		
1 video kamera	3	1 u školi
1 fotoaparat	3	1 u školi
Informatička oprema:		
Računala (1 u svakoj učionici, uredu, 25 u informatičkoj učionici)	3	1 u učionici 1 u uredu
Dlp projektori	3	1 u učionici
Ostala oprema:		
Telefon	3	Jedna linija u školi
Internet	3	Jedna linija u školi
Didaktička oprema	3	
Interaktivna ploča	3	3 (učionica stranih jezika, učionice matematike)

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

Opremljenost škole je nešto čime se ponosimo. To, naravno, ima i svoje naličje koje se vidi u znatnim troškovima održavanja i nabave osobito informatičke opreme koja se stalno koristi, uvođenjem novih zaštitnih programa i slično.

1.4.1. Knjižni fond školske knjižnice

Statistika je rađena prema stanju u 2015./2016. školskoj godini.

UKUPNO STANJE FONDA (6943 jedinica građe)	UČENIČKI FOND (6180), 89%	LEKTIRA (5465), 79% standard: 60%	I.-IV. r. (2386)
			V. – VIII. r. (3079)
	OSTALO (763), 11% standard: 40%	KNJIŽEVNOST ZA MLADE (715), 10% standard: 10%	
		NASTAVNIČKI (390), 6% standard: 10%	
		REFERENTNA (286), 4% standard: 5-10%	
		AV GRAĐA (71), 1%	
	CD-i (16), 0,2%		

	STANDARD	STANJE U KNJIŽNICI
Najmanji broj knjiga po učeniku	10	8
Najmanji broj naslova časopisa i novina	15	15
Najmanji broj jedinica AV građe po učeniku	0,5	0,09

1.5. Plan obnove i adaptacije

Planira se sanacija krova sportske dvorane.

Planirana je adaptacija i zatvaranje male terase na drugom katu (sjeverni dio) škole radi prenamjene prostora u arhiv škole. Arhiv sa svim dokumentima nalazi u podrumu i izložen je vlazi koja se javlja zbog loše izvedene hidroizolacije odvoda oborinskih voda.

Planira se adaptacija krova (ravan krov) male dvorane zbog nakupljanja oborinskih voda na pojedinim dijelovima krovišta.

Planiramo ugradnju parkirne rampe na ulazu na parkiralište škole.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1.1. Učitelji razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime			Struka	Stupanj školske soreme	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik
1.	Ines Pretić			Dipl.učitelj / dipl. lingvist i fonetičar	VSS	Učitelj RN	Mentor
2.	Zrinka Šimičić			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
3.	Karmen Cesar			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	Savjetnik
4.	Radmila Tkalec			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
5.	Vlasta Morović			Nastavnik RN/ Profesor defektolog	VSS	Učitelj RN	
6.	Anita Marušić			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
7.	Ana-Marija Vukušić			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
8.	Dubravka Rašić			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
9.	Andrea Marija Matokanović			Nastavnik RN	VŠS	Učitelj RN	
10.	Lovorka Madjarević			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
11.	Sandra Tomljanović			Nastavnik RN	VŠS	Učitelj RN	
12.	Alemka Cerjan			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
13.	Ivana Eršegović			Dipl. učitelj	VSS	Učitelj RN	
14.	Marija Maloča			Dipl. učitelj	VSS	Učitelj RN	
15.	Ana Glibo			Dipl. učitelj	VSS	Učitelj RN	
16.	Sanja Tonković			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	Mentor
17.	Marinela Fučec			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
18.	Edita Bošnjak			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
19.	Andreja Šmuljić			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
20.	Marijana Sikirić			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj u PB	
21.	Dejana Sobota			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj RN	
22.	Martina Tomičak			Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj RN	
23.	Maja Pavlović			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj u PB	
24.	Snježana Horvat			Dipl.učitelj.	VSS	Učitelj u PB	
25.	Ljubica Čale			Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	
26.	Ivana Žganec Babić			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj u PB	
27.	Ana Bitanga			Dipl.učitelj	VSS	Učitelj u PB	
28.	Kristina Puškarić			Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	

29.	Ivona Jakopec	██████	█	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	
30.	Andreja Štimac	██████	█	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	
31.	Maja Pavić	██████	█	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učitelj u PB	

Ukupno 31 učitelja razredne nastave, svi na puno radno vrijeme.

Učiteljica Marinela Fučec ████████ mijenja ju učiteljica Martina Tomičak.

Učiteljica Dejana Sobota ████████ mijenja ju učiteljica Ana Glibo

Učiteljica Zrinka Šimičić ████████ mijenja ju učiteljica Marija Maloča

Učiteljica Ivana Žganec Babić ████████ mijenja ju učiteljica Maja Pavić.

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave i vjeroučiteljima

Red.br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Mentor/savjetnik
1.	Dijana Kosagov	██████	█	Prof.hrv. jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	
2.	Diana Greblički Miculinić	██████	█	Prof.hrv.jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	Mentor
3.	Mila Galić	██████	█	Prof.hrv.jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	Mentor
4.	Nataša Cesarec Zovko	██████	█	Prof.hrv.jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	
5.	Jelena Kelava Medaković	██████	█	Prof.hrv.jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	
6.	Rutva Primorac	██████	█	Prof.hrv.jez. i knjiž	VSS	Hrvatski jezik	
7.	Lana Guliš	██████	█	Prof.likov.kulture	VSS	Likovna kultura	
8.	Suzana Pustahija	██████	█	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
9.	Katina Bračanović	██████	█	Mag. glaz. pedagogije	VSS	Glazbena kultura	
10.	Katarina Metzner	██████	█	Prof.engl.jezika	VSS	Engleski jezik	
11.	Jasminka Letinić Dubić	██████	█	dipl. učitelj s pojač. progr. iz engl. jezika	VSS	Engleski jezik	
12.	Josipa Sušac Lendić	██████	█	Prof.engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
13.	Antonela Boban Abramović	██████	█	Prof.engl.i hrv. jezika	VSS	Engleski jezik	
14.	Jelena Lež	██████	█	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik	
15.	Ivana Toman	██████	█	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	
16.	Marija Dolores Hižar	██████	█	Prof.njem.jezika	VSS	Njemački jezik	
17.	Ivana Vešligaj	██████	█	Dipl. učitelj s poj. prog. iz matematike	VSS	Matematika	
18.	Jasna Živić Blažević	██████	█	Profesor matematike i informatike	VSS	Matematika	
19.	Tamara Nemeth	██████	█	Prof. matematike	VSS	Matematika	Savjetnik
20.	Anita Banić	██████	█	Dipl. učitelj s poj. prog. iz matematike	VSS	Matematika	
21.	Božica Čuić	██████	█	Profesor biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija i kemija	

22.	Nevenka Drinovac	████	█	Prof .biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija i kemija	
23.	Ivana Lozić	████	█	Prof. prirode i biologije	VSS	Priroda, biologija	
24.	Ivana Kuzmić	████	█	Magistra edukacije fizike	VSS	Fizika	
25.	Ksenija Kamenečki	████	█	Magistra edukacije geografije i povijesti	VSS	Povijest i zemljopis	
26.	Igor Mudrinić	████	█	Profesor povijesti i diplomirani arheolog	VSS	Povijest	
27.	Hrvoje Matijević	████	█	Prof. povijesti i etnologije	VSS	Povijest	
28.	Ivan Dalen Akšamović	████	█	Prof. geografije	VSS	Geografija	
29.	Jasna Zvonarek	████	█	prof. tjelesne kulture	VSS	TZK	
30.	Tomislav Žitković	████	█	prof. tjelesne kulture	VSS	TZK	
31.	Jozo Kurbaša	████	█	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	
32.	Marina Antić	████	█	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk	
33.	Antica Terze	████	█	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
34.	Anita Ivanović	████		Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
35.	Marija Marina Bešlija	████	█	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK/ Vikendom u u sportske dvorane	
36.	Đula Nađ	████	█	Nastavnik fizike i tehničkog odgoja	VŠS	Učitelj Tehničke kulture i informatike	savjetnik
37.	Nikolina Gligora	████	█	Dipl. učitelj s poj. prog. iz informatike	VSS	Informatika	
38.	Petar Tomljenović	████	█	Profesor informatologije i bibliotekarstva	VSS	Informatika	
39.	Marijana Pregernik	████	█	Prof. fizike i tehnike s informatikom	VSS	Informatika i tehnička kultura	
40.	Tea Ređep	████	█	magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija	
41.	Marinela Bockovac	████	█	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	

Ukupno 41 učitelja u predmetnoj nastavi i vjeroučitelja (5 učitelja je na zamjeni) . Od toga 37 na puno, a 4 na nepuno radno vrijeme. Učiteljice Anita Banić i Nikolina Gligora su ██████████ i zamjenjuju ih učitelji Marinela Bockovac i Petar Tomljenović.

Učiteljicu Dianu Greblički Miculinić koja je imenovana u radnu skupinu za Kurikularnu reformu mijenja učiteljica Rutva Primorac.

Učiteljicu Ivanu Lozić ██████████ mijenja učiteljica Tea Ređep.

Ravnatelj Darka Cesara na radnom mjestu uč. Informatike i TK-e zamjenjuje učitelj Đula Nađ.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Godina rođ.	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
Darko Cesar	████	█	Prof. tehničke kulture i informatike	VSS	Ravnatelj
Jasna Soldo	████	█	dipl. pedagog	VSS	Stručni suradnik pedagog
Ana Kružić Vuković	████	█	profesor rehabilitator	VSS	Stručni suradnik defektolog
Tea Perica	████	█	dipl. psiholog	VSS	Stručni suradnik psiholog

Petra Petranović	████	█	Magistra socijalne pedagogije	VSS	Stručni suradnik defektolog
Nika Medić	████	█	dipl. psiholog	VSS	Stručni suradnik psiholog
Jelena Kelava Medaković	████	█	dipl .knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Knjižničar (1/2)
Ružica Galetić	████	█	Nastavnik i viši knjižničar	VŠS	Knjižničar (1/2)

Tea Perica █ ██████ mijenja ju Nika Medić.
Ana Kružić Vuković ██████ mijenja ju Petra Petranović.

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo
1.	Marinela Bockovac	■■■■	Mag. Educ.matematike	Učitelj matematike	03.09.2018.

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Str. sprema	Radno mjesto
1.	Snježana Rebić	■■■■	■	Upravni pravnik	VŠS	tajnica
2.	Đurđica Bajs Pavlica	■■■■	■	ekonomista	SSS	računovotkinja
3.	Luka Kumić	■■■■	■	ekonomist	SSS	Računovodstveni referent
4.	Marina Jancetić	■■■■	■	Stručna specijalistica projektnog menadžmenta	VSS	Računovodstveni referent
5.	Miljenko Novaković	■■■■	■	električar	SSS	domar
6.	Renato Petrač	■■■■	■	vodoinstalater	SSS	domar
7.	Mara Bosankić	■■■■	■	radnica	NSS	Spremačica
8.	Zdrava Vidaković	■■■■	■	radnica	NKV	Spremačica
9.	Vesna Uzelac	■■■■	■	radnica	NSS	Spremačica
10.	Mara Kapular	■■■■	■	radnica	SSS	Spremačica
11.	Marija Gospočić	■■■■	■	radnica	NKV	Spremačica
12.	Ljiljana Tkalec	■■■■	■	radnica	NKV	Spremačica
13.	Lucija Grgić	■■■■	■	Poljopriv. tehničar	SSS	Spremačica
14.	Nevenka Knežević	■■■■	■	trgovac	SSS	Spremačica
15.	Gordana Talan	■■■■	■	trgovac	SSS	Spremačica
16.	Ljiljana Bartak	■■■■	■	medic. sestra	SSS	Spremačica
17.	Zuhrijeta Kaltak	■■■■	■	stroj. teh.	SSS	Spremačica

18.	Kaja Kolaković	██████	■	radnica	SSS	Spremačica
19.	Mirjana Kovač	██████	■	radnica	NKV	Spremačica, dostavljačica
20.	Ankica Radoš	██████	■	kuharica	KV	Kuharica
21.	Biserka Gajić	██████	■	kuharica	SSS	Kuharica
22.	Ankica Zubak	██████	■	kuharica	SSS	kuharica
23.	Dragica Babić	██████	■	radnica	NSS	Pomoćna kuharica
24.	Antonija Marijanović	██████	■	kuharica	SSS	Kuharica
25.	Jadranka Vlašić	██████	■	kuharica	SSS	kuharica

Domar Željko Herceg ██████████ i zamjenjuje ga Renato Petrač.
Luka Kumić je na ██████████ i zamjenjuje ga Marina Jancetić.
Nevenka Knežević je ██████████ i zamjenjuje ju Željka Šepec.

2.2. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole u 2018./2019. školskoj godini

2.2.1. Učitelji razredne nastave i tjedna zaduženja

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave				NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																										KONTROLA	OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRJEME					
				A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz HJ, M, LK, GK, TK (min. 16 sati - stupac P - automatski se zbraja) Strani jezik min. 17 sati (stupac P) Ostali predmeti min. 18 sati (stupac P)													B (ostali poslovi neposredanoga rada) UKUPNO: HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac AG - automatski se zbraja) jezik 23 sata (stupac AG) i predmeti 24 (stupac AG)														UKUPNO NO-OR	C	D	E		F				
				Čl. 13. Pravilnika			čl. 13. st.7. Pravilnika			GKU			Čl. 14. Pravilnika						Čl. 7. i 8. Prav.		GKU		UNUPNO DRUGI NO-OR	Pravo na drugi NO-OR	UKUPNO NO-OR	Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a) Pravilnika	GKU	Čl. 5. Pr.	C+D+E											
				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor/ili orkestar	Sporski klub	Klub mladih/tehnika	Vizualni identitet	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (čl. 13. st.7. Pravilnika)	Povjerenik zaštite na radu (čl. 42. GKU 2 sata)	Bonus (GKU čl. 38. st.1.)	NO-OR 1. dio	DOP	DOD	INA	Voditelj projekta	Voditelj ŽSV-a	Strana savjetnog	posljedstva za															Program PSP-a i posebna	e-Administrator	Kinezi/terapeut	Samičar
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23								24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
Alemka Cerjan	RAZREDNA NASTAVA	1.a	1.a	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Ivana Eršegović	RAZREDNA NASTAVA	1.b	1.b	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Sanja Tonković	RAZREDNA NASTAVA	1.c	1c	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Martina Tomečak	RAZREDNA NASTAVA	1.d	1.d	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Ines Pretić	RAZREDNA NASTAVA	2.a	2.a	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Marija Maloča	RAZREDNA NASTAVA	2.b	2.b	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Karmen Cesar	RAZREDNA NASTAVA	2.c	2.c	16		2									18				1	1	1								3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Andreja Šmuljić	RAZREDNA NASTAVA	2.d	2.d	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Ana Glibo	RAZREDNA NASTAVA	2.e	2.e	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Radmila Tkalec	RAZREDNA NASTAVA	3.a	3.a	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Vlasta Morović	RAZREDNA NASTAVA	3.b	3.b	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Anita Marušić	RAZREDNA NASTAVA	3.c	3.c	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Ana Marija Vukušić	RAZREDNA NASTAVA	3.d	3.d	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Edita Bošnjak	RAZREDNA NASTAVA	3.e	3.e	16		2									18		1	1	1										3	0	21	8,0	2	0	0	9,0	19	40		
Dubravka Rašić	RAZREDNA NASTAVA	4.a	4.a	15		2									17		1	1	1										3	0	20	7,5	2	0	0	10,5	20	40		
Andreja Matkanović	RAZREDNA NASTAVA	4.b	4.b	15		2									17		1	1	1										3	0	20	7,5	2	0	0	10,5	20	40		
Lovorka Madjarević	RAZREDNA NASTAVA	4.c	4.c	15		2									17		1	1	1										3	0	20	7,5	2	0	0	10,5	20	40		
Sandra Tomljanović	RAZREDNA NASTAVA	4.d	4.d	15		2									17		1	1	1										3	0	20	7,5	2	0	0	10,5	20	40		

2.2.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave i vjeroučiteljima i tjedna zaduženja

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																				KONTROLA	OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME					
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz HJ, M, LK, GK, TK (min. 16 sati - stupac P - automatski se zbraja)										B (ostali poslovi neposredanoga rada)											C	D	E	F						
			Strani jezik min. 17 sati (stupac P)										jezik 23 sata (stupac AG)											Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B									
			Ostali predmeti min. 18 sati (stupac P)										i predmeti 24 (stupac AG)											Či. 5. st. 1. toč. 1.1.a) Pravilnika									
Ime i prezime	Nastavni predmet/i koje poučava (primjeri mogućih zaduženja)	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Či. 13. Pravilnika		čl. 13. st.7. Pravilnika				GKU		Či. 14. Pravilnika										Či. 7. i 8. Prav.		GKU		UNUPNO DRUGI NO-OR	Pravo na drugi NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	sindikatski povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Či. 5. Pr.	ukupno ostali posebni poslovi
			Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor/ili orkestar	Sportski klub	Klub mladih tehničara	Vizualni identitet	Učenička zadruga	Rednički vijećnik ili sindikatski povjerenik (čl. Povjerenik zaštite na radu (čl. 42. GKU - 2 sata) Bonus (GKU čl. 38. st.1.)	NO-OR 1. dio	DOP	DOD	INA	Voditelj projekta	Voditelj ZSV-a	Član stručnog povjerenstva za	Program PSP-a i posebne	e-Administrator	Kinezioterapeut	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PS									

Diana Kosagov	HRVATSKI JEZIK	5c,d,7b,c	5c	18		2																	2	0	22	6,0	2	0	0	10,0	18	40			
Nataša Cesarec Zovk	HRVATSKI JEZIK	5a,b,7a,d	7d	18		2								2										2	0	22	6,0	2	0	0	10,0	18	40		
Rutva Primorac	HRVATSKI JEZIK	5e,6c,8a,b,c		22																				0	0	22	7,5	0	0	0	10,5	18	40		
Mila Galić	HRVATSKI JEZIK	6a,b,8d,e	8d	18		2							1									1				2	0	22	6,0	2	0	0	10,0	18	40

Jasminka Letinić Dubić	Engleski jezik	1b,3b,d,e,2 b,c,d,e,4d		18									3												2	0	23	6	0	3	0	8	17	40
Katarina Metzner K	Engleski jezik	3c,5c,e,7b, c,d,5a	7c	17	2	2																			2	0	23	6,5	2	0	0	9	17	40
Josipa Sušac Lendić	Engleski jezik	4c,8a,b,c,d e,7a	8a	17	2	2																			2	0	23	6,5	2	0	0	9	17	40
Antonela Abramović	Engleski jezik	4a,b,5b,d,6 b,c	5d	19		2																			2	0	23	6,5	2	0	0	9	17	40
Ana Marija Hižar	Njemački jezik	2,5a,5bc,5 de,6ac,7bc de,8ac,8bc 4*2gr		5	16																				2	0	23	7,0	0	0	0	10	17	40
Ivana Toman	Njemački i talijanski jezik	1a,3a,7a,4, 5be,5cd,7b c,d,8		7	14																				2	0	23	7,0	0	0	0	10	17	40
Jelena Lež	Engleski jezik	1c,d		4																					2	-1	6	1,5	0	0	0	2	4	8

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																							OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME													
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz <i>HJ, M, LK, GK, TK (min. 16 sati - stupac P - automatski se zbraja)</i> <i>Strani jezik min. 17 sati (stupac P)</i> <i>Ostali predmeti min. 18 sati (stupac P)</i>											B (ostali poslovi neposrednoga rada) <i>UKUPNO: HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac AG - automatski se zbraja)</i> <i>jezik 23 sata (stupac AG)</i> <i>i predmeti 24 (stupac AG)</i>												KONTROLA	UKUPNO NO-OR	C	D		E	F											
			Čl. 13. Pravilnika			čl. 13. st.7. Pravilnika				GKU				Čl. 14. Pravilnika				Čl. 7. i 8. Prav.		GKU		Pravo na drugi NO-OR	UKUPNO DRUGI NO-OR	za svakog učitelja ovise o zaduženju A+B																			
			Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zborilni orkestar	Sportski klub	Klub mladih tehničara	Vizualni identitet	Učenička zaduga	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (čl. 14. st. 1. Pravilnika)	Povjerenik zaštite na radu (čl. 42. GKU - 2 sata)	Bonus (GKU čl. 38. st.1.)	NO-OR 1. dio	DOP	DOD	INA	Voditelj projekta	Voditelj ŽSVA	vođa stručnog savjeta	Program PSP-a i posebna			e-Administrator	Kinezioterapeut	Sadržar	Voditelj smjene	Voditelj PS	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik		Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UKUPNO DRUGI NO-OR	Pravilnika	GKU	Čl. 5. Pr.	C+D+E						
Ivana Kuzmić	Fizika	7a,b,c,d,8a b,c,d,e	18								18		2	2	2																		6	0	24	6,0	0	0	0	0	10	16	40
Jasna Zvonarek	TZK	5ab,5cd,6a c,6b,7ab,7 cd,8ab,8de	6b	16		2		3			21				3																		3	0	24	5,5	2	0	0	0	9	16	40
Tomislav Žitković	TZK	c,5e,7ab,7 cd,8ab,8de ,8c	8c	18		2					20				4																		4	0	24	6,0	2	0	0	0	8	16	40
Marijana Pregernik	Informatika	5a,b,c,d,e, 8a,b,d,e		18							18								2		2											4	2	22	6,0	0	0	0	0	12	18	40	
Petar Tomljenović	Informatika	7a,b,c,d,7 mix,8c		18							18			2								2										4	2	22	6,0	0	0	0	0	12	18	40	
Božica Čuić	Priroda, biologija i kemija	5a,b,c,d,7a b,c,d	7b	20		2					22		0,5	0,5	1											0	0	2			0	24	7,0	2	0	0	0	7,0	16,0	40			
Nevenka Drinovac	Priroda, biologija i kemija	6a,b,c,8a,b ,c,d,e	6c	20		2					22		1	1													2				2	24	7,0	2	0	0	0	7	16	40			
Tea Redžep	Priroda, biologija i kemija	5e,7c,8a,d,e		9							9																0	2			9	9	3,0	0	0	0	4,0	7	18	40			

2.2.3. Godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	ŽsV	Rad u PB	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Alemka Cerjan	1.a	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
2.	Ivana Eršegović	1.b	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
3.	Sanja Tonković	1.c	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
4.	Martina Tomičak	1.d	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
5.	Ines Pretić	2.a	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
6.	Marija Maloča	2.b	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
7.	Karmen Cesar	2.c	16	2			1	1		21	19	40	1760
8.	Andreja Šmuljić	2.d	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
9.	Ana Glibo	2.e	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
10.	Radmila Tkalec	3.a	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
11.	Vlasta Morović	3.b	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
12.	Anita Marušić	3.c	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
13.	Ana-Marija Vukušić	3.d	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
14.	Edita Bošnjak	3.e	16	2	1	1	1			21	19	40	1760
15.	Dubravka Rašić	4.a	15	2	1	1	1			20	20	40	1760
16.	Andreja Marija Matokanović	4.b	15	2	1	1	1			20	20	40	1760
17.	Lovorka Madjarević	4.c	15	2	1	1	1			20	20	40	1760
18.	Sandra Tomljanović	4.d	15	2	1	1	1			20	20	40	1760
19.	Ljubica Čale	1.a							25		15	40	1760
20.	Maja Pavić	1.b							25		15	40	1760
21.	Snježana Horvat	1.c							25		15	40	1760
22.	Marijana Sikirić	1.d							25		15	40	1760
23.	Ana Bitanga	2.a							25		15	40	1760

24.	Kristina Puškarić	2.b							25		15	40	1760
25.	Andreja Štimac	2.c							25		15	40	1760
26.	Ivona Jakopec	2.d							25		15	40	1760
27.	Maja Pavlović	3. bd							25		15	40	1760

2.2.4. Godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Predmet	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	ŽsV	Rad u PB	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Diana Kosagov	HRV	20	2	1	1				22	18	40	1760
2.	Nataša Cesarec Zovko	HRV	20	2			2			22	18	40	1760
3.	Rutva Primorac	HRV	22							22	18	40	1760
4.	Mila Galić	HRV	20	2	1		1			22	18	40	1760
5.	Jasminka Letinić Dubić	ENG	21		1	1				23	17	40	1760
6.	Katarina Metzner	ENG	21	2	1	1				23	17	40	1760
7.	Josipa Sušac Lendić	ENG	21	2	1	1				23	17	40	1760
8.	Antonela Abramović	ENG	21		1	1				23	17	40	1760
9.	Jelena Lež	ENG	4		1	1				6	2	8	352
10.	Ana Marija Hižar	NJ	21		1	1				23	17	40	1760
11.	Ivana Toman	NJ, TAL	21		1	1				23	17	40	1760
12.	Marinela Bockovac	MAT	20		1	1				22	18	40	1760
13.	Tamara Nemeth	MAT	16		1	1	1			22	18	40	1760
14.	Ivana Vešligaj	MAT	16	2	1	1	2			22	18	40	1760
15.	Jasna Živić Blažević	MAT	18	2	1	1				22	18	40	1760
16.	Ivana Kuzmić	FIZ	18		2	2	2			22	18	40	1760
17.	Jasna Zvonarek	TZK	19	2			3			24	16	40	1760
18.	Tomislav Žitković	TZK	18	2			4			24	16	40	1760
19.	Marijana Pregernik	INF	22							22	18	40	1760
20.	Petar Tomljenović	INF	20				2			22	18	40	1760
21.	Božica Čuić	BIO,KEM	20	2	0,5	0,5	1			22	18	40	1760
22.	Nevenka Drinovac	BIO, KEM	20	2	1	1				22	18	40	1760
23.	Tea Ređep	BIO, KEM	9		1	1				11	7	18	648
24.	Igor Mudrinić	POV	20	2	1	1				24	16	40	1760
25.	Hrvoje Matijević	POV	6		1	1				8	6	14	1760
26.	Ivan Dalen Akšamović	GEO	20		2	2				24	16	40	1760

27.	Ksenija Kamenečki	POV, GEO	20	2	1	1				24	16	40	1760
28.	Lana Guliš	LK	17	2						22	18	40	1760
29.	Suzana Pustahija	GK	18	2			2			22	18	40	1760
30.	Katina Bracanović	GK	3							3	1	4	140
31.	Đula Nađ	TK	17	2			3			22	18	40	1760
32.	Antica Terze	VJE	22				2			24	16	40	1760
33.	Jozo Kurbaša	VJE	22				2			24	16	40	1760
34.	Marina Antić	VJE	22				2			24	16	40	1760
35.	Anita Ivanović	VJE	6							6	4	10	360

.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Darko Cesar	Prof proizvodno tehničkog obrazovanja	ravnatelj	pon-srijeda-pet: 07,00-15,00 ut.-čet. 11,00-19,00	ujutro 09,00-10,00 popodne 17,00-18,00	40	1752
2.	Jasna Soldo	dipl. pedagog	pedagog	Prijepodne: Utorak, četvrtak 8,00-13,00 Poslijepodne: Ponedjeljak, srijeda 13,30-18,30 Petak u smjeni s 3,5. i 7. r. <i>Sat vremena ostalih poslova obavlja se prije ili poslije neposrednog rada</i>	ujutro 08,00-09,00 popodne 17,00-18,00	40	1752
3.	Petra Petranović	socijalni pedagog	defektolog	Prijepodne: Utorak, četvrtak 7,30-13,30 Poslijepodne: Ponedjeljak, srijeda 12,30-18,30 Petak u smjeni s 3,5. i 7. r.	prema dogovoru	40	1768
4.	Nika Medić	dipl. psiholog	psiholog	Prijepodne: Ponedjeljak, srijeda 7,30-13,30 Poslijepodne: Utorak, četvrtak 12,00-18,00 Petak u smjeni s 2,4. i 6. r.	ujutro 08,00-09,00 popodne 17,00-18,00	40	1776
5.	Jelena Kelava Medaković	dipl. bibliotekar i prof. hrvatskog jezika	knjižničar	Prijepodne: srijeda, petak: 10,30-12,30 utorak, četvrtak: 08,30-14,00 Poslijepodne: pon.: 16,00-18,30 srijeda: 15,30-17,30 utorak, četvrtak: 12,30-18,00		20	880
6.	Ružica Galetić	Viši knjižničar	knjižničar	Prijepodne pon., srijeda: 9,00-12,00 Poslijepodne pon., srijeda: 14,00-17,00 petak: 12,00-15,00		20	880

Svaki prvi utorak u mjesecu knjižničari imaju stručno usavršavanje u Gradskoj knjižnici Zagreb, pa toga dana knjižnica ne radi.

U slučaju promjene radnog vremena ravnatelj u skladu s Pravilnikom o radu OŠ Špansko Oranice o tome donosi posebnu odluku.

U slučaju žurne potrebe odnosno održavanja sastanaka ili drugih obveza djelatnika izvan redovitog uredovnog vremena moguće je toga dana provesti preraspodjelu radnog vremena.

2.2.6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. br.	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Rebić Snježana	VŠS	upravni pravnik	tajnica	ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak 7.00-15.00 utorak 12.30-20.30	40	1752
2.	Bajs Pavlica Đurđica	SSS	ekonomist	računovotkinja	7.00-15.00	40	1752
3.	Marina Jancetić	VSS	Stručna specijalistica projektnog menadžmenta	Računovodstveni referent	7.00-15.00	40	1816
4.	Kaltak Zuhrijeta	SSS	strojarski tehničar	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1760
5.	Bartak Ljiljana	SSS	medicinska sestra	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1768
6.	Bosankić Mara	NSS	radnica	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1176
7.	Kaja Kolaković	SSS	trgovac	spremačica	6.00-11.00 16.00-20.00	40	1752
8.	Uzelac Vesna	NSS	radnica	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1768
9.	Gospočić Marija	NKV	radnica	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1752

10.	Grgić Lucija	SSS	poljopriv. tehničar	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1752
11.	Renato Petrač	VŠS	vodoinstalater	domar	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1760
12.	Talan Gordana	SSS	trgovac	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1752
13.	Kapular Mara	SSS	radnica	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1784
14.	Željka Šepec	SSS	radnica	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1776
15.	Kovač Mirjana	NKV	radnica	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1752
16.	Tkalec Ljiljana	NKV	radnica	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1752
17.	Novaković Miljenko	SSS	električar	domar	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1752
18.	Vidaković Zdrava	NKV	radnica	spremačica	6.00-14.00 14.00-22.00	40	1752
19.	Zubak Ankica	SSS	kuharica	kuharica	6.00-14.00 9.00-17.00	40	1792
20.	Babić Dragica	NSS	radnica	pomoćna kuharica	6.00-14.00 9.00-17.00	40	1760
21.	Gajić Biserka	SSS	kuharica	kuharica	6.00-14.00 9.00-17.00	40	1752
22.	Marijanović Antonija	SSS	kuharica	kuharica	6.00-14.00 9.00-17.00	40	1784
23.	Radoš Ankica	SSS	kuharica	kuharica	6.00-14.00	40	1776
24.	Vlašić Jadranka	SSS	kuharica	kuharica	6.00-14.00 9.00-17.00	40	1760

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene. Prva započinje u 8,00 sati, a završava u 13,10 sati. Druga smjena započinje u razrednoj nastavi u 13,10, a u predmetnoj u 13,10 odnosno 14,00 sati. Razredni odjel 2.e razreda počinje s radom svaki radni dan u 12,20 sati zbog nedostatka učionica. Razredni odjeli 3.b i 3.c imaju nastavu uvijek u prijepodnevnj smjeni, jer se nakon nastave spajaju u grupu produženog boravka. Zbog čestih zamolbi za ranijim odlaskom sa 6. sata poslijepodne kako bi naši učenici mogli sudjelovati u izvanškolskim aktivnostima odlučili smo da raspored sati i početak nastave u poslijepodnevnj smjeni prilagodimo tome. Nastava završava u 18,15, te iznimno u 19.05 sati.

Dnevno trajanje produženog boravka je od 12,00 do 17,00 sati.

Program produženog boravka provodi se:

- od 12,00 do 14,00 sati učenici provode slobodno vrijeme (objed, odmor), a
- od 14,00 do 17,00 sati, odnosno do dolaska roditelja po učenike, za učenike je organiziran samostalni rad.

Nastava je organizirana tako da su u jednoj smjeni svi „parni“ razredi (4.a,b,c,d,; 6.a,b,c i 8.a,b,c,d,e) i to je PARNNA SMJENA. U NEPARNOJ SMJENI su svi ostali razredi (3.a,d i e; 5.a,b,c,d i e; 7.a,b,c,d). Razredi produženog boravka (1.a,b,c,d.; 2.a,b,c,d i 3.b,c kombinirani) su svaki radni dan ujutro. Razredni odjel 2.e razred počinje s radom svaki radni dan u 12,20 sati.

3.2. Dežurstvo učitelja

Primjereno radno ozračje tijekom trajanja radnog dana osiguravaju dežurni učitelji, tehničko osoblje te svi ostali radnici Škole.

Raspored dežurstava i mjesto dežuranja učitelja određuje satničar u dogovoru s ravnateljem.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole u zbornici i kod ulaznih vrata.

Raspored dežurstva tehničkog osoblja sastavljaju tajnik i ravnatelj.

Učitelji dežuraju za vrijeme trajanja odmora počevši od 7,55 do 13,05 (jutarnje dežurstvo)

i od 13,05 do 18,20 (popodnevo dežurstvo), a za vrijeme trajanja velikog odmora u

prizemlju, blagovaonici i na školskom igralištu (u dane kada vremenske prilike dopuštaju boravak učenika na otvorenom).

Za vrijeme svake smjene dežuraju tri učitelja predmetne nastave

3.3. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana (mliječni obrok, objed i poslijepodnevna užina) za učenike iz produženih boravaka, a drugi učenici koji to žele mogu konzumirati mliječni obrok i objed. Interes

za prehranom u školi iznimno je velik (kuhinja priprema 418 ručkova, 554 mliječna obroka uz 203 užine za produžene boravke). Kuhinja je vrlo moderno opremljena i ima sve uvjete za primjenu sustava HACCP.

3.4. Učenici putnici

Svi učenici stanuju u naselju Špansko Oranice u blizini škole ili mjestimice u nešto malo udaljenijim ulicama prema Španskom i Malešnici, tako da nemamo putnike.

3.5. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 03.09.-21.12.2018.	IX.	20	20		03.09. Prijam učenika prvih razreda
	X.	22	22	1	05.10. Međunarodni dan učitelja 11.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	22	20	1	02.11. Nenastavni radni dan 16.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	19	15	2	06.12. Večer matematike 19.12. Adventski sajam s programom
UKUPNO I. polugodište		82	77	4	Zimski odmor učenika od 24.12.2018. do 11.01.2019.
II. polugodište 14.01.-14.06.2019.	I.	22	14	1	
	II.	20	20		12.-13.2. Vukovar terenska nastava 8. razredi 27.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja- Dan ružičastih majica
	III.	21	21		05.03. Fašnik 21.03.Međunarodno matematičko natjecanje „Klokan“
	IV.	21	15	1	Prolječni odmor učenika 18.04.-26.04..2019.
	V.	22	21	2	05.2018. Škola u prirodi 4. razredi Novi Vinodolski 10.05. Dan župe Bl. Ivana Merza 31.05. Dan škole – nenastavni dan i Dan izvrsnosti 31.05. Dan grada Zagreba Jednodnevna terenska nastava

	VI.	18	10	2	Innsbruck-8. razred učenici koji uče njemački jezik
	VII.	23	-	-	Ljetni odmor učenika Od 18.6.2018. godine
	VIII.	20	-	2	
UKUPNO II. polugodište		167	98	8	
U K U P N O:		249	178	10	

DRŽAVNI PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE

08. 10. Dan neovisnosti

01. 11. Dan svih svetih

25. 12. Božić

26. 12. Sveti Stjepan

01. 01. Nova Godina

06. 01. Sveta tri kralja

21. 04. Uskrs

22. 04. Uskršnji ponedjeljak

01. 05. Praznik rada

20. 06. Tijelovo

22. 06. Dan antifašist. borbe

25. 06. Dan državnosti
05. 03. Fašnik

05. 08. Dan domovinske zahvalnosti

15. 08. Velika Gospa

3.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana			Razrednik
						miječni	objed	Užina za boravak	
1.a	25	1	13	-	-	24	23	23	Alemka Cerjan
1.b	26	1	12	-	1	26	24	23	Ivana Eršegović
1.c	28	1	12	-	-	27	25	23	Sanja Tonković
1.d	27	1	11	-	-	25	24	22	Martina Tomičak
Ukupno	106	4	48	-	1	102	96	91	
2.a	27	1	15	-	-	25	25	24	Ines Pretić
2.b	20	1	6	-	-	19	19	19	Marija Maloča
2.c	24	1	9	-	-	24	24	24	Karmen Cesar
2.d	28	1	12	-	-	28	28	28	Andreja Šmuljić
2.e	26	1	13	-	-	22	4	-	Ana Glibo
Ukupno	125	5	55	-	-	118	100	95	
3.a	22	1	11	-	1	18	15	-	Radmila Tkalec
3.b	22	1	10	-	1	19	17	14	Vlasta Morović
3.c	20	1	11	-	-	19	19	15	Anita Marušić
3.d	20	1	11	-	-	10	8	-	Ana-Marija Vukušić
3.e	21	1	11	-	-	19	11	-	Edita Bošnjak
Ukupno	105	5	54	-	2	85	70	29	
4.a	23	1	12	-	4	14	15	-	Dubravka Rašić
4.b	25	1	13	-	2	12	9	-	Andrea Marija Matokanović
4.c	27	1	13	-	-	24	20	-	Lovorka Madjarević
4.d	23	1	14	-	1	19	2	-	Sandra Tomljanović
Ukupno	98	4	52	-	7	69	46	-	
SVEGA									
I.-IV.	434	18	209	-	10	374	312	215	

Razred	učenika	odjela	djevojčica	Ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana			Razrednik
						mliječni	objed	Užina za boravak	
5. a	20	1	14	-	-	12	10	-	Suzana Pustahija
5. b	19	1	8	-	1	16	16	-	Igor Mudrinić
5. c	19	1	9	-	2	13	9	-	Dijana Kosagov
5.d	22	1	10	-	3	12	8	-	Antonela Boban Abramović
5.e	17	1	7	-	1	13	7	-	Lana Guliš
Ukupno	97	5	48	-	7	66	50	-	
6.a	21	1	11	-	-	16	7	-	Jasna Živić Blažević
6.b	18	1	10	-	-	7	11	-	Jasna Zvonarek
6.c	21	1	9	-	2	14	6	-	Nevenka Drinovac
Ukupno	60	3	30	-	2	37	24	-	
7.a	22	1	13	-	3	10	7	-	Ivana Vešligaj
7.b	25	1	15	-	2	13	11	-	Božica Čuić
7.c	24	1	12	-	1	19	9	-	Katarina Metzner
7.d	24	1	12	-	-	9	5	-	Nataša Cesarec Zovko
Ukupno	95	4	52	-	6	51	32	-	
8. a	19	1	7	-	4	8	5	-	Josipa Sušac Lendić
8. b	20	1	7	-	4	8	8	-	Ksenija Kamenečki
8. c	24	1	9	-	3	9	3	-	Tomislav Žitković
8.d	19	1	10	-	2	5	2	-	Mila Galić
8.e	22	1	13	-	4	5	1	-	Đula Nađ
Ukupno	104	5	46	-	17	35	19	-	
5.-8. r	356	17	176	-	32	189	125	-	
1.-8. r	790	35	385	-	42	563	437	215	

Škola u školskoj godini 2018./2019. organizira odgojno obrazovni rad za 790 učenika u 35 redovitih razrednih odjela.

Školu pohađaju 4 učenika koje prati osobni pomoćnik (1 učenik 5.e razreda i 3 učenika 8.a razreda).

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

4.1.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Razredni odjel	HJ	LK	GK	EJ	NJ	MA	PiD	PR	BI	KE	FI	PO	GEO	TK	TZK	SVEGA
1.a	5	1	1	-	2	4	2								3	18
1.b	5	1	1	2	-	4	2								3	18
1.c	5	1	1	2	-	4	2								3	18
1.d	5	1	1	2	-	4	2								3	18
2.a	5	1	1	-	2	4	2								3	18
2.b	5	1	1	2	-	4	2								3	18
2.c	5	1	1	2	-	4	2								3	18
2.d	5	1	1	2	-	4	2								3	18
2.e	5	1	1	2	-	4	2								3	18
3.a	5	1	1	-	2	4	2								3	18
3.b	5	1	1	2	-	4	2								3	18
3.c	5	1	1	2	-	4	2								3	18
3.d	5	1	1	2	-	4	2								3	18
3.e	5	1	1	2	-	4	2								3	18
4.a	5	1	1	2	-	4	3								2	18
4.b	5	1	1	2	-	4	3								2	18
4.c	5	1	1	2	-	4	3								2	18
4.d	5	1	1	2	-	4	3								2	18
1.-4.	90	18	18	30	6	72	40								50	324

Razredni odjel	HJ	LK	GK	EJ	NJ	MA	PiD	PR	BI	KE	FI	PO	GEO	TK	TZK	INF	SVEGA
5.a	5	1	1	0	3	4		1,5				2	1,5	1	2	2	24
5.b	5	1	1	3	0	4		1,5				2	1,5	1	2	2	24
5.c	5	1	1	3	0	4		1,5				2	1,5	1	2	2	24
5.d	5	1	1	3	0	4		1,5				2	1,5	1	2	2	24
5.e	5	1	1	3	0	4		1,5				2	1,5	1	2	2	24
6.a	5	1	1	3	0	4		2				2	2	1	2	2	25
6.b	5	1	1	3	0	4		2				2	2	1	2	2	25
6.c	5	1	1	3	0	4		2				2	2	1	2	2	25
7.a	4	1	1	0	3	4			2	2	2	2	2	1	2		26
7.b	4	1	1	3	0	4			2	2	2	2	2	1	2		26
7.c	4	1	1	3	0	4			2	2	2	2	2	1	2		26
7.d	4	1	1	3	0	4			2	2	2	2	2	1	2		26
8.a	4	1	1	3	0	4			2	2	2	2	2	1	2		26
8.b	4	1	1	3	0	4			2	2	2	2	2	1	2		26
8.c	4	1	1	3	0	4			2	2	2	2	2	1	2		26
8.d	4	1	1	3	0	4			2	2	2	2	2	1	2		26
8.e	4	1	1	3	0	4			2	2	2	2	2	1	2		26
5.-8.	76	17	17	45	12	68		13,5	18	18	18	34	31,5	17	34	16	429
Ukupno	166	35	35	75	18	144	40	13,5	18	18	18	34	31,5	17	84	16	753

4.1.2. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Razredni odjel	HJ	LK	GK	EJ	NJ	MA	PiD	PR	BI	KE	FI	PO	GEO	TK	TZK	SVEGA
1.a	175	35	35	0	70	140	70								105	630
1.b	175	35	35	70		140	70								105	630
1.c	175	35	35	70		140	70								105	630
1.d	175	35	35	70		140	70								105	630
2.a	175	35	35	0	70	140	70								105	630
2.b	175	35	35	70		140	70								105	630
2.c	175	35	35	70		140	70								105	630
2.d	175	35	35	70		140	70								105	630
2.e	175	35	35	70		140	70								105	630
3.a	175	35	35	0	70	140	70								105	630
3.b	175	35	35	70		140	70								105	630
3.c	175	35	35	70		140	70								105	630
3.d	175	35	35	70		140	70								105	630
3.e	175	35	35	70		140	70								105	630
4.a	175	35	35	70		140	105								70	630
4.b	175	35	35	70		140	105								70	630
4.c	175	35	35	70		140	105								70	630
4.d	175	35	35	70		140	105								70	630
1.-4.	3150	630	630	1050	210	2520	1400								1750	11340

Razredni odjel	HJ	LK	GK	EJ	NJ	MA	PiD	PR	BI	KE	FI	PO	GEO	TK	TZK	INF	SVEGA
5.a	175	35	35	0	105	140		52,5				70	52,5	35	70	70	840
5.b	175	35	35	105	0	140		52,5				70	52,5	35	70	70	840
5.c	175	35	35	105	0	140		52,5				70	52,5	35	70	70	840
5.d	175	35	35	105	0	140		52,5				70	52,5	35	70	70	840
5.e	175	35	35	105	0	140		52,5				70	52,5	35	70	70	840
6.a	175	35	35	105	0	140		70				70	70	35	70	70	875
6.b	175	35	35	105	0	140		70				70	70	35	70	70	875
6.c	175	35	35	105	0	140		70				70	70	35	70	70	875
7.a	140	35	35	0	105	140			70	70	70	70	70	35	70		910
7.b	140	35	35	105	0	140			70	70	70	70	70	35	70		910
7.c	140	35	35	105	0	140			70	70	70	70	70	35	70		910
7.d	140	35	35	105	0	140			70	70	70	70	70	35	70		910
8.a	140	35	35	105	0	140			70	70	70	70	70	35	70		910
8.b	140	35	35	105	0	140			70	70	70	70	70	35	70		910
8.c	140	35	35	105	0	140			70	70	70	70	70	35	70		910
8.d	140	35	35	105	0	140			70	70	70	70	70	35	70		910
8.e	140	35	35	105	0	140			70	70	70	70	70	35	70		910
5.-8.	2660	595	595	1575	210	2380		472,5	630	630	630	1190	1102,5	595	1190	560	15015
Ukupno	5810	1225	1225	2625	420	4900		472,5	630	630	630	1190	1102,5	595	2940	560	26355

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka i informatike

Razred	Broj učenika	Vjeronauk			Informatika		
		Broj učenika	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Broj učenika	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
1.a	25	23	2	70			
1.b	26	24	2	70			
1.c	28	28	2	70			
1.d	27	21	2	70			
U	106	96	8	280	0		
2.a	27	24	2	70			
2.b	20	15	2	70			
2.c	24	24	2	70			
2.d	28	28	2	70			
2.e	26	20	2	70			
U	125	111	10	350	0		
3.a	22	17	2	70			
3.b	22	22	2	70			
3.c	20	14	2	70			
3.d	20	17	2	70			
3.e	21	17	2	70			
U	105	87	10	350	0		
4.a	23	17	2	70			
4.b	25	25	2	70			
4.c	27	27	2	70			
4.d	23	21	2	70			
U	98	90	8	280	0		
1.-4.	434	384	36	1260	0		

5.a	20	17	2	70			
5.b	19	18	2	70			
5.c	19	17	2	70			
5.d	22	20	2	70			
5.e	17	14	2	70			
Ukupno	97	86	10	350	0		
6.a	21	20	2	70			
6.b	18	13	2	70			
6.c	21	16	2	70			
Ukupno	60	49	6	210			
7.a	22	21	2	70	22	2	70
7.b	25	17	2	70	19	2	70
7.c	24	23	2	70	21	2	70
7.d	24	23	2	70	18	2	70
Ukupno	95	84	8	280	80	8	280
8.a	19	18	2	70	14	2	70
8.b	20	16	2	70	17	2	70
8.c	24	20	2	70	23	2	70
8.d	19	14	2	70	16	2	70
8.e	22	19	2	70	16	2	70
Ukupno	104	87	10	350	86	10	350
5.-8.	356	306	34	1190	166	18	630
1.-8.	790	690	70	2450	166	18	630

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz stranog jezika

Razred	Njemački jezik		
	Broj učenika	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
4ab	21	2	70
4bd	19	2	70
4.c	18	2	20
5bc	17	2	70
5de	9	2	70
6ac	17	2	70
6bc	14	2	70
7bcd	22	2	70
8abc	17	2	70
8cde	18	2	70
Ukupno	172	20	700

	Talijanski jezik		
	Broj učenika	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
4.abcd	14	2	70
5abcde	25	2	70
7bc	11	2	70
7d	10	2	70
8abcde	17	2	70
Ukupno	77	8	280

	Engleski jezik		
	Broj učenika	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
5.a	18	2	70
7.a	20	2	70
Ukupno	38	8	280

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

RAZREDNA NASTAVA

Razred	Hrvatski tjedno	Matematika tjedno	Ukupno tjedno	Hrvatski godišnje	Matematika godišnje	Izvršitelj
1.a	0,5	0,5	1	18	18	Alemka Cerjan
1.b	0,5	0,5	1	18	18	Ivana Eršegović
1.c	0,5	0,5	1	18	18	Sanja Tonković
1.d	0,5	0,5	1	18	18	Martina Tomičak
2.a	0,5	0,5	1	18	18	Ines Pretić
2.b	0,5	0,5	1	18	18	Zrinka Šimičić
2.c	0,5	0,5	1	18	18	Karmen Cesar
2.d	0,5	0,5	1	18	18	Andreja Šmuljić
2.e	0,5	0,5	1	18	18	Ana Glibo
3.a	0,5	0,5	1	18	18	Radmila Tkalec
3.b	0,5	0,5	1	18	18	Vlasta Morović
3.c	0,5	0,5	1	18	18	Anita Marušić
3.d	0,5	0,5	1	18	18	Ana-Marija Vulušić
3.e	0,5	0,5	1	18	18	Edita Bošnjak
4.a	0,5	0,5	1	18	18	Dubravka Rašić
4.b	0,5	0,5	1	18	18	Andrea Marija Matokanović
4.c	0,5	0,5	1	18	18	Lovorka Madjarević
4.d	0,5	0,5	1	18	18	Sandra Tomljanović
UKUPNO	9	9	18	324	324	

PREDMETNA NASTAVA

Predmet	Razred	Broj grupa	Tjedno	Godišnje	Izvršitelj
Hrvatski	6. i 8.	1	1	35	Mila Galić
Hrvatski	5. i 7.	1	1	35	Diana Kosagov
Engleski	7.	1	1	17,5	Josipa Sušac Lendić
Engleski	8.	1	1	35	Katarina Metzner
Engleski	5. i 6.	1	1	35	Antonela Boban
Matem	8.	1	1	35	Tamara Nemeth
Matem	7.	1	1	35	Ivana Vešligaj
Matem	5	2	2	70	Marinela Bockovac
Matem	6	1	1	35	Jasna Živić Blažević
Pri./Bio	6.i 8.	1	1	35	Božica Čuić
Kemija	7. i 8.	2	2	70	Nevenka Drinovac
Fizika	7. i 8.	1	1	35	Ivana Kuzmić
Povijest	5. i 7.	1	2	70	Igor Mudrinić
Geografija	5. i 6.	2	4	70	Ivan Dalen Akšamović
UKUPNO		17	20	612,5	

REKAPITULACIJA PO PREDMETIMA:

	Tjedno	Tjedno	Ukupno tjedno	Godišnje	Godišnje	Ukupno godišnje
Predmet	Razredna	Predmetna		Razredna	Predmetna	
Hrvatski	9	2	11,5	342	70	412
Engleski		3	3		105	105
Matematika	9	5	14,5	342	175	517
Pri/Bio		1	1		35	35
Kemija		2	2		70	70
Fizika		1	1		35	35
Povijest		2	2		70	70
Geografija		4	4		140	140
SVEGA	18	22	39	684	700	1384

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

RAZREDNA NASTAVA

Razred	Matematika tjedno	Ukupno godišnje	Izvršitelj
1.a	1	35	Alemka Cerjan
1.b	1	35	Ivana Eršegović
1.c	1	35	Sanja Tonković
1.d	1	35	Martina Tomičak
2.a	1	35	Ines Pretić
2.b	1	35	Zrinka Šimičić
2.c	1	35	Karmen Cesar
2.d	1	35	Andreja Šmuljić
2.e	1	35	Ana Glibo
3.a	1	35	Radmila Tkalec
3.b	1	35	Vlasta Morović
3.c	1	35	Anita Marušić
3.d	1	35	Ana-Marija Vulušić
4.a	1	35	Edita Bošnjak
4.b	1	35	Andrea Marija Matokanović
4.c	1	35	Lovorka Madjarević
4.d	1	35	Sandra Tomljanović
UKUPNO	18	630	

PREDMETNA NASTAVA

Predmet	Razred	Br. grupa	Tjedno	Godišnje	Izvršitelj
Hrvatski	5. i 7.	1	1	35	Diana Kosagov
Njemački	5.	1	1	35	Marija Dolores Hižar
Njemački	6. i 8.	1	1	35	Ivana Toman
Engleski	5. i 8.	2	2	70	Antonela Boban
Engleski	6.	1	1	35	Katarina Metzner
Engleski	7.	1	1	35	Josipa Sušac Lendić
Engleski	4.	1	1	35	Jasminka Letinić Dubić
Matematika	8.	1	1	35	Tamara Nemeth
Matematika	7.	1	1	35	Ivana Vešligaj
Matematika	6.	1	1	35	Jasna Živić Blažević
Matematika	5.	1	1	35	Marinela Bockovac
Kemija	7. i 8.	2	2	70	Nevenka Drinovac
Biologija	7. i 8.	1	1	35	Božica Čuić
Fizika	7. i 8.	1	1	35	Ivana Kuzmić
Povijest	7.	2	2	70	Igor Mudrinić
Povijest	5. i 7.	1	1	35	Ksenija Kamenečki
Geografija	6. i 8.	2	2	70	Ivan Dalen Akšamović
Geografija	5. i 7.	1	1	35	Ksenija Kamenečki
UKUPNO		22	22	870	

REKAPITULACIJA PO PREDMETIMA:

Predmet	Tjedno razredna	Tjedno predmetna	Ukupno tjedno	Godišnje razredna	Godišnje predmetna	Ukupno godišnje
Hrvatski		2	4		140	140
Njemački		2	2		70	70
Engleski		5	5		175	175
Matematika	18	3	22	665	105	770
Kemija		2	2		70	70
Fizika		1	1		35	35
Povijest		3	3		105	105
Geografija		3	3		105	105
UKUPNO	18	21	42	665	805	1470

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja provodit će se od 26.11.-14.12.2018 godine za 43 učenika drugih razreda koji na provjeri nisu zadovoljili predviđene kriterije (trebaju skočiti u bazen i preplivati 25 metara bez pridržavanja za rub bazena). Obuka će se obaviti u dvije grupe u Sportskom parku Mladost. Prva grupa koju čine učenici 2.a, 2.b i 2.c razreda imat će obuku od 15,00 sati, a druga grupa koju čine učenici 2.d i 2.e razreda od 16,00 sati.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	S
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	91	5	3	4	7	1	0	2	2	15	25	22	178
1.1. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	23	4									5	2	34
1.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	6												6
1.3. Izrada plana i programa rada ravnatelja	6												6
1.4. Planiranje i izrada prijedloga kompletne organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, i drugo).	10								2	5	1	2	20
1.5. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	3											3	6
1.6. Izrada prijedloga školskog kurikuluma	20									5	3	2	30
1.7. Izrada Razvojnog plana i programa škole	2											2	4
1.8. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	7		1			2			1	1	1	1	14
1.9. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	5									4	10	1	20
1.10. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2										2	2	6
1.11. Planiranje i organizacija školskih projekata	4												4
1.12. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	2				2			2				2	8
1.13. Planiranje nabave opreme i namještaja		2									4	2	8
1.14. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	1	1			1	1						2	6
1.15. Izrada financijskog plana škole			2	4	4								10

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	S
2. POSLOVI VOĐENJA, ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	63	47	36	57	49	50	38	54	46	58	12	13	532
2.1. Pomoć svim djelatnicima u ostvarivanju njihovih zadataka	10		4	5	2	1		2	2	3		1	30
2.2. Pomoć svim djelatnicima u svezi s njihovom sigurnošću i pravima	5	2	2	2	2	6	2	2	2	4		1	30
2.2. Koordinacija odgojno-obrazovnog rada škole sa stručnim suradnicima	10	10	5	10	5	5	8	5	10	10		2	80
2.3. Koordinacija pravnog i administrativnog poslovanja škole s tajnicom	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	3	60
2.4. Koordinacija financijskog poslovanja škole s računovotkinjom	5	5	8	10	5	5	5	5	5	3	2	2	60
2.5. Koordinacija poslova održavanja škole s tehničkim osobljem	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	1	2	25
2.6. Organizacija urednog odvijanja nastave, suradnja sa satničarem i voditeljem smjene	6	2		1	2	1	1	1	1	1		2	18
2.7. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a							2	4	2				8
2.8. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2				2			2		2			8
2.9. Organizacija prehrane učenika uključujući poslove evidencije	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
2.10. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		2				2		2					6
2.11. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	4	2		6	4	4		2	4	4			30
2.12. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred								1	1	1			3
2.13. Organizacija i koordinacija rada školskih povjerenstava			2		2					2			6
2.14. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika te drugih značajnih dana u kalendaru		2		2				2		2		2	10
2.15. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	3	3	3	3	2	4	3	3	3	3			30
2.16. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2		2	4
2.17. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika						1	1	1	1				4
2.18. Poslovi vezani uz natjecanja učenika				4	2	6	4	2	2				20

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	S
2.19. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora		5			5			8		5	5	2	30
2.20. Poslovi zaštite na radu	2	2		2	4				2	4	2	2	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	12	22	19	19	23	24	19	20	13	21	6	6	206
3.1. Praćenje, uvid i izvještaji o ostvarenju Plana i programa rada škole i školskog kurikulum		2	2	2	3	2	2	2	2	3			20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja				5						5			10
3.3. Praćenje nastave (RN 1.obr.raz., PN 2. obr. raz.)		10	10	2	5	10	10	10	5				62
3.4. Praćenje rada u izvannastavnim aktivnostima	2	5	5	2	2	5	5	3	3				32
3.5. Praćenje drugih oblika odgojno-obrazovanog rada		2		2		2		2	2	2			12
3.6. Praćenje rada školskih povjerenstava	1				1					1		1	4
3.7. Praćenje urednosti administrativnog poslovanja škole				1	1						2	2	6
3.8. Praćenje urednosti održavanja škole	4	2	2	3	3	5	2	2	3	2	1	1	30
3.9. Praćenje urednosti financijskog poslovanja škole	2			2	2						1	1	8
3.10. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	1	1			1			1			1	1	6
3.11. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i e-matice	5				5					8	1	1	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	12	1	6	10	5	2	5	0	5	9	3	3	62
4.1. Priprema i sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća	6		3	5		2	2		2	5	2	3	30
4.2. Priprema i sudjelovanje u radu razrednih vijeća		1		4					1	4			10
4.3. Priprema i sudjelovanje u radu školskog odbora	4		3		3		3		3				16
4.4. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole i Radničkim vijećem	2			1	2						1		6
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	22	8	9	18	14	13	15	10	20	16	0	5	152

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	S
5.1. Pomoć učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i ostvarivanju ciljeva rada	3			4	2		3		2	4		2	20
5.2. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	1			1				1	1			6
5.3. Pomoć učenicima u svezi s njihovom sigurnošću, pravima i obvezama	5	3	3	5	5	3	4	5	5	5		2	45
5.4. Pomoć učeničkim skupinama i grupama u radu	1			1		1	1	1	1				6
5.5. Komunikacija i savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	5	4	4	4	4	5	6	4	4	4		1	45
5.6. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1		1			2	1		1				6
5.7. Priprema i sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja	4			4		2			4	2			16
5.8. Priprema i sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika	2		1		2		1		2				8
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	22	8	12	16	16	7	6	6	9	19	23	12	164
6.1. Izrada pravnih akata u ovlasti ravnatelja	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	5	1	30
6.2. Izrada raznih obrazaca i obavijesti	4	1		4	2			2		4	1	2	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	2		2	2	2	2	2	2	2	2		2	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	1			1	1							1	4
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	2		2		2		2		2				10
6.5. Poslovi zastupanja škole, suradnja s poslovnim partnerima, korisnicima prostora i dobavljačima	10	5	2	5	5	3	3	2	3	5	2	2	50
6.6. Organizacija i provedba inventure	1			1	1						1	1	5
6.7. Potpisivanje i provjera svjedodžbi										5	14	1	20
6.8. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	3			1	1					1		2	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	15	12	13	21	16	7	7	13	21	14	6	16	160
7.1. Predstavljanje škole	2			2	1				2	2		1	10

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	S
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja		2		2	2					2		2	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	2	4	2	2	1	2			4		2	1	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja						2	2	4	2				10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU			1					1					2
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	1				1						1	1	4
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave		1										1	2
7.8. Suradnja s Gradom Zagrebom i gradskim uredima	2		5	2	3	1		2	2		1	2	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	1				1							1	3
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo		1			1				1			1	4
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	2			1					1				4
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	1			1					1	1			4
7.13. Suradnja s Župnim uredom	1	1		1				1	1			1	6
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	2	2	3	4	3	2	2	2	3	4	1	2	30
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	1			1	1				1	1		1	6
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama		2		2				1	1				6
7.17. Suradnja s raznim udrugama	1			1	1		1			1		1	6
7.18. Suradnja sa sredstvima javnog priopćavanja	2		2	2	2		2	2	3	2	1	2	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	4	12	12	7	4	8	13	7	6	0	2	5	80
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2		2		2	2		2					10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROSŠ-a		15		5			15				5	5	45
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	2		5					3					10

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	S
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature		2	2	2	2	3	3	2	2		2		20
8.5. Ostala stručna usavršavanja			3			3			4				10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	20	17	17	18	16	19	17	18	17	18	23	11	218
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	4	4	4	4	4	6	4	4	4	4	2	2	46
9.2. Vođenje školske web stranice	4	2	2	3	2	2	2	2	2	4	2	3	30
9.3. Vođenje školske spomenice	2	1	1	1	5	1	1	2	1	2	14	1	32
9.4. Ostali nepredvidivi poslovi	10	10	10	10	5	10	10	10	10	10	10	10	120
UKUPNO:	1752												

Ravnatelj:

Darko Cesar prof.

5.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI	
			Tjedno	Godišnje
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		3	231
1.1.	Utvrđivanje broja učenika i ustroj razrednih odjela (usklađivanje popisa učenika, izrada popisa za Gradski ured, Dom zdravlja, školsku evidenciju)	rujan,, lipanj, kolovoz		12
1.2.	Organizacijski poslovi-planiranje			83
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja	kolovoz, rujan		16
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	rujan, tijekom godine		42
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja	rujan		7
1.2.4.	Pomoć učiteljima u godišnjem i mjesečnom planiranju i programiranju	rujan, tijekom godine		18
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje			86
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan		11
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan		20
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	rujan		20
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja učenika	rujan		16
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u rad	tijekom godine		5
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	rujan		14
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			50
1.4.1.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	tijekom godine		10
1.4.2.	Elektronska matica, e-dnevnik (upis učenika prvih razreda, upis i ispis učenika, podaci za udžbenike, administracija e-dnevnika, vođenje HUSO baze podataka)	rujan, lipanj, tijekom godine		40

2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		25	900
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela			61
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	veljača, lipanj		3
	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	travanj		4
	Radni dogovor povjerenstva za upis	ožujak		8
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis (upitnici za učenike, roditelje, pozivi)	ožujak		6
2.1.3.	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ	travanj, svibanj, lipanj	30' za jedno dijete	30
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	lipanj		10
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada			250
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji artikulacije nastavnog radnog dana	rujan		35
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - prisustvovanje nastavnom procesu	listopad-svibanj	1 sat po učitelju godišnje	60
2.2.3.	Praćenje rada početnika i novih učitelja	tijekom godine		10
2.2.4.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika i rješavanje problema u razrednom odjelu	tijekom godine		20
2.2.5.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa- priprema i realizacija pedagoških radionica	studeni-travanj		40
2.2.6.	Rad u Razrednim vijećima	listopad, prosinac, svibanj, lipanj	30' po RO	20
2.2.7.	Rad u Učiteljskom vijeću	tijekom godine	1,5 h po UV	15
2.2.8.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	tijekom godine		20
2.2.9.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	tijekom godine		30
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama			105
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama, praćenje rada, pisanje mišljenja za promjenu oblika školovanja, suradnja s Povjerenstvom PU Susedgrad	tijekom godine		20
2.3.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	rujan, srpanj		5
2.3.3.	Rad s učenicima s poremećajem u ponašanju	tijekom godine		35
2.3.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - pomoć u učenju	listopad-lipanj		35
2.3.5.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika	tijekom godine		10

2.4.	Savjetodavni rad pedagoga			360
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine		70
2.4.2.	Suradnja s Vijećem učenika	rujan, studeni, ožujak, svibanj		10
2.4.3.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine		70
2.4.4.	Priprema i realizacija savjetodavno-instruktivnih predavanja za roditelje			15
2.4.5.	Savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine		70
2.4.6.	Suradnja s ravnateljem	tijekom godine		70
2.4.7.	Suradnja s okruženjem	tijekom godine		20
2.4.8.	Tim stručnih suradnika	tijekom godine		35
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			56
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	tijekom godine		20
2.5.2.	Sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa	tijekom godine		10
2.5.3.	Organizacija provjere i provedbe plivanja	rujan, studeni		6
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika, analiza odgojne situacije i suradnja sa CZSS	tijekom godine		20
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika			41
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PU	tijekom godine		5
2.6.2.	Predavanja za učenike: Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; Elementi i kriteriji za upise,e-upisi	prosinac, svibanj		10
2.6.3.	Predavanje za roditelje: Elementi i kriteriji za upise,e-upisi	svibanj		6
2.6.4.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om	tijekom godine		10
2.6.5.	E-upisi u srednju školu	lipanj, srpanj		10
2.7.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole			27
2.6.1.	Svečani prijem učenika 1. razreda	rujan		2
2.6.2.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	listopad		2
2.6.3.	Večer matematike	prosinac		3
2.6.3.	Adventski sajam	prosinac		4
2.6.4.	Dan ružičastih majici	veljača		6
2.6.6.	Dan škole i Dan izvrsnosti	svibanj		6
2.6.5.	Završna svečanost učenika 4. razreda	lipanj		2
2.6.7.	Završna svečanost učenika 8. razreda	lipanj		2

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		3	170
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva			51
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	siječanj		10
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	lipanj		25
3.1.3.	Periodične analize ostvarenih rezultata	tijekom godine		16
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			119
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja - Utjecaj društvenih mreža na djecu-ciljana skupina učenici 6. razreda	studeni		15
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	prosinac		24
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	veljača		15
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga	lipanj		20
3.1.5.	Samovrednovanje rada škole	travanj-lipanj		45
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		4	231
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja			85
4.1.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova stručnog usavršavanja	tijekom godine		15
4.1.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	tijekom godine		25
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima, rad u Povjerenstvu za praćenje rada pripravnika	tijekom godine		20
4.1.4.	Održavanje predavanja za učitelje (priprema i realizacija)	studeni, ožujak		25
4.2.	Osobno stručno usavršavanje			146
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	rujan		3
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	tijekom godine		35
4.2.3.	Stručno usavršavanje u školi-UV; stručni aktivni nazočnost	tijekom godine		16
4.2.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	tijekom godine		24
4.2.5.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima	tijekom godine		24
4.2.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine		20
4.2.7.	Usavršavanje u organizaciji CARNet-a	studeni		24

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		3	162
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost			20
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	studeni		4
5.1.2.	Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku	rujan		2
5.1.3.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja	tijekom godine		4
5.1.4.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole	tijekom godine		10
5.2.	Dokumentacijska djelatnost			142
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	tijekom godine		45
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	rujan, siječanj, lipanj		40
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	tijekom godine		22
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu	tijekom godine		25
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici	tijekom godine		10
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	tijekom godine	2	58
			40	1752

Broj radnih sati za školsku godinu 2018./19. 1992 sata

Broj sati godišnjeg odmora:..... 240 sati

Godišnji fond sati: 1752 sata

Jasna Soldo, stručni suradnik pedagog

5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

	POSLOVI I ZADACI	RAZDOBLJE	BROJ SATI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		20
1.1	Izrada Godišnjeg plana i programa psihologa	IX	
1.2	Program individualnog stručnog usavršavanja	X	
1.3	Izrada Godišnjeg izvješća rada psihologa	VIII	
2.	RAD S UČENICIMA		400
2.1	Individualno i grupno savjetovanje	IX-VI	
2.2	Praćenje adaptacije na školu učenika I. razreda, te novopridošlih učenika	IX-XII	
2.3	Prepoznavanje poteškoća u vršnjačkim i obiteljskim odnosima	IX-VI	
2.4	Pomoć u prevladavanju poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima	IX-VI	
2.5	Pomoć učenicima u prevladavanju stresnih i kriznih situacija i razvijanju adekvatnih mehanizama suočavanja	IX-VI	
2.6	Provođenje upisnog postupka kod djece školskih obveznika	V	
2.7	Praćenje odgojne situacije u razredima s integriranom djecom s TUR	IX-VI	
2.8	Upoznavanje učenika s odrednicama profesionalnog razvoja i njihovim značenjem u izboru zanimanja (tematski sat za učenike)	XII	
2.9	Profesionalno savjetovanje neopredijeljenih učenika – individualno	XII-VI	
2.10	Priprema i realizacija edukativnih radionica Brain Gyma (1. i 2. razred)	IX- VI	
2.11	Priprema i realizacija edukativnih radionica: Razvoj Emocionalnih vještina putem igrICA (3.razred)	IX- VI	
2.12	Priprema i realizacija edukativnih radionica: Trening socijalnih vještina – LARA (4. razred)	IX- VI	
2.13	Priprema i realizacija edukativnih radionica: Uspješno učenje (4.razred)	IV-V	
2.14	Priprema i realizacija edukativnih radionica: Razvoj pozitivne slike o sebi (5. razred)	IX- VI	
2.15	Priprema i realizacija edukativnih radionica: Znam koristiti internet (6.razred)	IX- VI	

2.16	Priprema i realizacija edukativnih radionica: - Zdravlje – Moj izbor (7. razred)	IX- VI	
2.17	Priprema i realizacija edukativnih radionica: - Poremećaji prehrane –(7. razred)	XI- VI	
2.18	Priprema i realizacija edukativnih radionica profesionalnog usmjeravanja- Moj pametan izbor (7. i 8. razred)	XI-V	
2.19	Priprema i realizacija edukativnih radionica: Tolerancijom protiv predrasuda, etiketiranja i diskriminacije (8.razred)	IX- VI	
2.20	Rad na prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja, Sandučić povjerenja	IX-VI	
3.	RAD S UČITELJIMA		360
3.1	Edukativno – savjetodavni rad s učiteljima I. razreda u svrhu pravovremenog informiranja o djeci s TUR, te pomoći u izboru najprimjerenijih oblika i načina rada	IX-X	
3.2	Prisustvovanje nastavi i neposredni savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine	
3.3	Praćenje uspjeha učenika, suradnja s učiteljima u svrhu istraživanja uzroka neuspjeha i predlaganje mjera za njihovo otklanjanje	IX-VI	
3.4	Praćenje i unapređivanje ocjenjivanja i komunikacije s učenicima i roditeljima	IX-VI	
3.5	Informiranje o uzrocima teškoća, praćenje i senzibiliziranje učitelja za rad s učenicima s teškoćama u razvoju	IX-VI	
3.6	Savjetovanje i pomoć u rješavanju problema učenika u učenju i/ili ponašanju	IX-VI	
3.7	Pomoć u radu s roditeljima (prisustvovanje roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima)	IX-VI	
4.	RAD S RODITELJIMA		280
4.1	Individualno savjetovanje i informiranje	IX-VI	
4.2	Predavanja za roditelje - aktivnost u sklopu preventivnog programa	X-V	
4.3	Savjetodavni rad s roditeljima na rješavanju odgojnih i obrazovnih problema djeteta	IX-VI	
4.4	Upoznavanje roditelja s odrednicama profesionalnog razvoja i njihovim značenjem u izboru zanimanja – individualno	IX-VI	
4.5	Roditeljski sastanci – po potrebi	IX-VI	

5.	SURADNJA S RAVNATELJEM, OSTALIM ČLANOVIMA STRUČNOG TIMA I STRUČNIM SURADNICIMA IZVAN ŠKOLE		250
5.1	Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa škole	IX	
5.2	Suradnja pri izradi izvješća o radu škole	VI	
5.3	Sudjelovanje na sastancima stručnog tima Suradnja kod neposrednog stručnog rada	IX-VI	
5.4	Sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa	IX-VI	
5.5	učenika u prvi razred osnovne škole Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela	IV-VI	
5.6	učenika 1. razreda Poslovi koordinatora vezanih uz	VI-VII	
5.7	problematiku nasilja Suradnja sa školskim dispanzerima i	IX-VI	
5.9	ostalim zdravstvenim institucijama Suradnja s institucijama socijalne skrbi	IX-VI	
5.10	Suradnja sa stručnim službama	IX-VI	
5.11	predškolskih ustanova Suradnja sa stručnim suradnicima ostalih	IX-VI	
5.12	škola Suradnja s vanjskim institucijama	IV-VI	
5.13	(savjetovališta, udruge, bolnice i dr.)	IX-VI	
6.	SUDJELOVANJE U RADU PROFESIONALNIH UDRUGA I STRUČNO USAVRŠAVANJE		190
6.1	Sudjelovanje u radu Sekcije za školsku psihologiju Hrvatskog psihološkog društva	IX-VI	
6.2	Prisustvovanje seminarima organiziranim od AZOO, ostalih sekcija psihologa i raznih udruga	IX-VI	
6.3	Suradnja i komunikacija sa školskim psiholozima	IX-VI	
6.4	Prisustvovanje predavanjima organiziranim unutar škole	IX-VI	
6.5	Individualno stručno usavršavanje	IX-VI	
6.6	Praćenje stručne periodike i stručne literature	IX-VI tijekom godine	
7.	SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE		100
7.1		IX-VIII	

7.2	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	IX-VIII	
7.3	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	IX-VIII	
8.	VOĐENJE STRUČNE DOKUMENTACIJE		100
8.1	Vođenje osobne dokumentacije (dnevnik rada, mjesečni planovi)	tijekom godine	
8.2	Vođenje učeničkih i razrednih dosjea	tijekom godine	
8.3	Izrada psihološkog mišljenja	IX-VI	
8.4	Pripreme za individualan i grupni rad sa učenicima	tijekom godine	
8.5	Vođenje ostale dokumentacije	tijekom godine	
9.	OSTALI POSLOVI		60
9.1	Pisanje različitih izvješća i dopisa	tijekom godine	
9.2	Poslovi izvan plana rada (provođenje i organizacija zamjena, praćenje učenika na školske izlete)	tijekom godine	

GODIŠNJI ODMOR: 29 RADNIH DANA
UKUPNO: 1760 SATA

NIKA MEDIĆ, stručni suradnik psiholog

	Prikupljanje podataka o učenicima s teškoća u razvoju i problemima u ponašanju	IX.-VIII.	
	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	IX.-VIII.	
	Praćenje socijalne prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju	IX.-VIII.	
	Suradnja u postupku procjene i primjene primjerenog oblika školovanja	IX.-VIII.	
	Sudjelovanje na sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća	IX.-VIII.	
	Predavanje na sjednici učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	
1.3.	Suradnja s roditeljima		
	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće, davanje stručnih savjeta i naputaka za ublažavanje i otklanjanje teškoće	IX.-VI.	
	Informiranje roditelja o djelovanju stručne službe i drugih organizacija koje mogu pomoći učenicima i roditeljima	IX.-VI.	
	Predavanje i radionice na roditeljskom sastanku	IX.-VI.	
1.4.	Suradnja sa stručnim timom i ravnateljem		
	Planiranje i programiranje rada, dogovor oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi	IX.-VIII.	
	Dnevna koordinacija u organizaciji i provođenju odgojno-obrazovnog rada	IX.-VIII.	
	Dogovor oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovor o pedagoškom postupanju	IX.-VIII.	
	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju	IX.-VIII.	
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA		868
2.1.	Planiranje i programiranje		
	Izrada godišnjeg plana i programa, kurikuluma škole	IX.	
	Sudjelovanje u izradi programa praćenja učenika s teškoćama u razvoju	IX.-VIII.	
	Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	IX.	
2.2.	Priprema za neposredan rad		

	Pripremanje i obrada podataka o učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja i o učenicima s problemima u ponašanju	IX.-VIII.	
	Priprema za individualni rad s učenicima	IX.-VIII.	
	Pripremanje radionica za satove razrednika	IX.-VIII.	
	Pripremanje predavanja za sjednicu učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	
	Pripremanje radionica za roditeljske sastanke	IX.-VIII.	
2.3.	Stručno usavršavanje		
	Praćenje stručne i znanstvene literature	IX.-VIII.	
	Sudjelovanje na različitim stručnim skupovima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije	IX.-VIII.	
2.4.	Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece		
	Ministarsvo znanosti, obrazovanja i sporta	IX.-VIII.	
	Gradski ured za obrazovanje i sport	IX.-VIII.	
	Centar za socijalnu skrb	IX.-VIII.	
	Policajska postaja – odjel za maloljetničku delikvenciju, preventivski tim	IX.-VIII.	
	Zdravstvene ustanove - školski ambulanta, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Poliklinika grada Zagreba... i druge, prema potebi	IX.-VIII.	
	Nevladine udruge	IX.-VIII.	
2.5.	Vođenje dokumentacije		
	Mjesečni i tjedno planiranje	IX.-VIII.	
	Dnevnik rada	IX.-VIII.	
	Dosje učenika – prikupljanje i proučavanje dokumentacije koja sadrži podatke o psihofizičkom i socioekonomskom statusu učenika i njihove obitelji	IX.-VIII.	
	- Nalaz i mišljenje – za potrebe utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, nadležnim ustanovama za potrebe djece s problemima u ponašanju		

	Izrada mišljenja za potrebe utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, i nadležnim ustanovama za potrebe djece s problemima u ponašanju	IX.-VIII.	
	Mjesečna izvješća o radu	IX.-VIII.	
	Godišnje izvješće o radu	VII.,VIII.	
2.6.	Ostali poslovi		
	Sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	IX.-VIII.	
	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	IX.-VIII.	
	Koordinacija rada pomoćnika u nastavi	IX.-VI.	
	UKUPNI BROJ RADNIH SATI		1768 (221)
	GODIŠNJI ODMOR		224 (28)

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

U školi rade dvije knjižničarke na nepuno radno vrijeme (pola radnog vremena). Obje izrađuju vlastiti plan rada.

5.5.1. Ružica Galetić i Jelena Kelava Medaković



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

knjižničarke Ružica Galetić

GODIŠNJE PLANIRANJE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

za školsku godinu 2018./2019.

OPIS POSLOVA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO SATI
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	51	53	51	46	53	48	53	48	51	46	6	2	508
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	23	24	24	24	25	21	25	19	22	20	17	21	265
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	7	8	6	2	7	7	7	10	7	7	3	4	75
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	1	32
UKUPNO SATI	84	88	84	75	88	79	88	80	82	76	28	28	880

Godišnji plan i program

Ukupno 880 sata

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

508 SATI

- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s organizacijom i radom školske knjižnice,
- upoznavanje učenika s vrstama knjižnica i njihovom funkcijom
- vrste građe smještene u knjižnici
- osnovno klasificiranje sukladno uzrastu učenika, smještaj knjiga na police, upute za pronalaženje knjiga na polici uz pomoć kataloga i signature
- pomoć učenicima u izradi samostalnih radova iz različitih nastavničkih područja
- izborom i pripremom literature
- upoznavanje čitalačkih sposobnosti učenika, razgovor o pročitanoj knjizi, pedagoška pomoć pri izboru literature
- motivacija učenika za čitanje
- organizacija nastave u knjižnici

- razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja učenika
- suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima na utvrđivanju planova za nabavu literature
- izrada popisa i prikaza novonabavljene stručne literature
- suradnja s voditeljima literarne, recitatorske, dramske grupe
- dogovor o pripremanju i organizaciji svih oblika kulturnih akcija u školi
- suradnja s knjižnicom Vladimir Nazor
- posjet Gradskoj i Nacionalno-sveučilišnoj knjižnici
- suradnja s izdavačima

2. STRUČNA KNJŽNIČNA DJELATNOST

265 SATI

- nabava, inventarizacija, klasifikacija knjiga
- izvješćivanje o novim knjigama
- izrada godišnjeg izvješća o radu

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

75 SATI

- organiziranje, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja npr. susreti s piscima
- natjecanje učenika, kvizovi o poznavanju knjige
- obilježavanje značajnih datuma i godišnjica

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

32 SATI

- sudjelovanje u radu stručnog aktiva bibliotekara
- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- praćenje literature za djecu i ostale pedagoške literature
- praćenje recenzija i prikaza knjiga

TJEDNO ZADUŽENJE KNJIŽNIČARA

NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	12
RAD S UČENICIMA <ul style="list-style-type: none"> • program knjižničnog obrazovanja Informacijska pismenost i poticanje čitanja • promicanje čitateljske kulture učenika • individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima; radionice za interesnu skupinu učenika 	7
RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I RODITELJIMA <ul style="list-style-type: none"> • suradnja i timski rad s učiteljima • pomoć učiteljima u planiranju i ostvarivanju programa stručnog usavršavanja • suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice • marketinški pristup roditeljima (promoviranje rada, pedagoško-psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanje kulture ponašanja s knjigom) 	3
POSUDBA KNJIGA <ul style="list-style-type: none"> • snalaženje u školskoj knjižnici, posudba lektirnih naslova • pomoć učenicima pri odabiru knjiga za slobodno čitanje 	1
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u školskim projektima, sudjelovanje na stručnim skupovima, radionicama, analiza odgojno-obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje 	1

Ružica Galetić, knjižničarka



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

KNJIŽNIČARKE JELENE KELAVA MEDAKOVIĆ

Školska godina 2018./2019.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

525 sati

- edukacija korisnika:

- a) učenika u razredima – prema Nastavnom planu i programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta u okviru programa «Knjižničnog i informacijskog obrazovanja»
- b) nastavnika i stručnih suradnika s ciljevima i zadaćama školske knjižnice
 - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižnom građom i aktivnostima školske knjižnice, razvijanje navike dolaženja
 - stvaranje uvjeta za učenje
 - poticanje i razvijanje navike čitanja, pozitivnih stavova i mišljenja o knjizi te komunikacijskih vještina
 - pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici, u obradi zadanih tema referata, pri izradi plakata za nastavu
 - poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
 - razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
 - razvijanje svijesti o važnosti očuvanja nacionalne baštine, posebno motiva glagoljice kao posebnosti našega nacionalnog i kulturnog identiteta
 - poticanje odgoja za demokraciju
 - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
 - pripremanje za odgojno-obrazovne aktivnosti
 - vodstvo skupine „Mladi knjižničari“
 - vodstvo „Glagoljaške skupine“

- vodstvo učeničkog „Čitateljskog kluba“
- vodstvo „Čitateljskog kluba djelatnika“

mj.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
sati	48	53	50	46	53	48	50	50	53	43	12	19

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

120 sati

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- tehnička obrada: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis, zaštita knjižnične građe
- nabava knjiga i neknjižne građe (praćenje kataloga, suradnja s izdavačkim kućama, ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima)
- vođenje statistika u knjižnici, izrada godišnjeg plana i programa, evidencija godišnjeg izvješća
- sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novoj građi
- usmene i pisane prikaze pojedinih knjiga
- suradnja s matičnom službom i ostalim knjižnicama

mj.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
sati	10	11	12	13	10	9	11	10	9	10	8	7

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

90 sati

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja
- književni susreti
- tematske izložbe, praćenje i obilježavanje važnih datuma i godišnjica
- Dan škole
- obilježavanje Mjeseca knjige

- suradnja s ostalim ustanovama kulture

mj.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
sati	7	10	9	10	9	9	9	9	8	6	2	2

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

115 sati

- sudjelovanje na sastancima u školi i izvan nje
- prema planu rada Učiteljskog vijeća, sudjelovanje u radu stručnog aktiva
- stručni skupovi (Informativni utorak, Županijska vijeća školskih knjižničara, Proljetna škola školskih knjižničara, HUŠK)
- praćenje stručne i druge pedagoške, psihološke, didaktičke i metodičke literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
- posjet INTERLIBERu

5. OSTALI POSLOVI

26 sati

- suradnja s učiteljicama i profesoricama hrvatskog jezika oko rasporeda čitanja lektire po razredima i mjesecima i dogovor oko provedbe plana i programa KIP-a

UKUPNO:

mj.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
sati	80	85	84	76	88	80	84	84	88	72	20	32
Ukupno sati	876											

Jelena Kelava Medaković, dipl.knjižničarka

Zagreb, rujan 2018.

5.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE (približno)	PLANIRANI BROJ SATI
1.	NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - izrada nacrtu normativnih akata škole - priprema normativno pravnih akata za Školski odbor - poslovi u svezi radnog odnosa radnika škole - tumačenje pravnih propisa u svezi s donošenjem odluka i rješenja - stručno usavršavanje (seminari) 	tijekom godine	330
2.	SURADNJA S ŠKOLSKIM ODBOROM <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s predsjednikom Školskog odbora, ravnateljem - priprema poziva, dnevnog reda, materijala za raspravljanje i odlučivanje - povremeno sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora - izrada odluka i zaključaka, dostava odluka, provođenje odluka - vođenje dokumentacije školskog odbora, zapisnika i ostale evidencije - suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i Ministarstvom znanosti i obrazovanja - sudjelovanje u radu stalnih i povremenih komisija škole 	tijekom godine	230
3.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škola - zaprimanje dnevne pošte - samostalno rješavanje pojedinih predmeta i otprema pošte - suradnja sa učiteljima u vođenju matične knjige učenika, registra učenika, svjedodžbi, prijepisa ocjena - osiguranje učenika i imovine škola - poslovi u svezi zakupa školskog prostora - izdavanje potvrda i uvjerenja - ostali nepredvidivi poslovi 	tijekom godine svakodnevno	307

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE (približno)	PLANIRANI BROJ SATI
4.	PERSONALNA EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA <ul style="list-style-type: none"> - vođenje personalnih dosjea radnika - vođenje e-matice – kadrovski dio - vođenje evidencije odsutnosti radnika s posla - izrada rješenja u svezi s radnim odnosima - obavljanje poslova oko zasnivanja i prestanka radnog odnosa, prijave i odjave radnika, zdravstvene iskaznice i dr. - vođenje evidencije podataka o radniku - izrada prijedloga rasporeda godišnjeg odmora radnika 	tijekom godine	380
5.	MATERIJALNO FINACIJSKO POSLOVANJE <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u organizaciji materijalnog poslovanja - vršenje kontrole i nadzora nad školskim objektima, imovinom i opremom škole - nabava materijala i opreme u okviru financijskog plana 	tijekom godine	160
6.	SURADNJA <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s roditeljima i učenicima, izdavanje uvjerenja na njihov zahtjev - suradnja s društvenim i drugim organizacijama - organizacija i kontrola rada tehničkog osoblja - izrada rasporeda rada za tehničko osoblje - suradnja u radu školske kuhinje(jelovnici, narudžbe) - koordinacija rada domara i stručnih djelatnika izvan škola na održavanju školskog objekta, instalacija i strojeva - osiguranje imovine škole, radnika i učenika - telefonski razgovori sa strankama - ostali nepredvidivi poslovi 	tijekom godine	345
UKUPNO SATI			1752

Tajnica:
Snježana Rebić

5.7. Plan rada računovotkinje

RUJAN - LISTOPAD

- Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u školi
- Vodi glavnu knjigu u skladu s propisima , obavlja dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne regionalne samouprave
- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih
(ulaznih i izlaznih računa;knjiga blagajne,uplatnica i isplatnica;obračuna plaća i naknada,ugovora o djelu i ostalih naknada te isplata istih;prometa žiro računa-priliva i odliva;provođenje kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ,putnih naloga..
- Izrađuje prijedlog Financijskog plana po programima i izvorima financiranja na prijedlog Gradskog ureda za financije
- Izdaje obračune i isplate putnih naloga
- Sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- Vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja
- Vođenje knjiga ulaznih računa i obračuna obveza
- Vođenje pomoćnih knjiga,odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija,dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti,količini i vrijednosti
- Priprema godišnji popis imovine,obveza i potraživanja,knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, amortizacija
- Usklađuje knjigovodstvena stanja s poslovnim partnerima
- Prikupljanje rješenja za utvrđivanje prava za sufinanciranu školsku prehranu
- Izrada ugovora za produženi boravak
- Obračun školske prehrane učenika i naknade za korisnike u PB
- Obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne regionalne samouprave

STUDENI

- Svi tekući poslovi
- Izrada dopisa, obavijesti, požurnica za nenaplaćena potraživanja
- Praćenje novih propisa i primjena istih
- Izrada financijskih planova

- Izrada plan nabave roba i usluga

PROSINAC

- Svi tekući poslovi
- Prisustvovanje seminaru za izradu financijskog izvješća
- Praćenje propisa i priprema za izradu fiskalne odgovornosti

SIJEČANJ

- Svi tekući poslovi
- Obrada i knjiženje prema Inventurnim listama
- Izvješća i usklađivanje analitike sa sintetikom (kupci, dobavljači)
- Izrada financijskog izvješća za prošlu godinu

VELJAČA

- Svi tekući poslovi
- Otvaranje poslovnih knjiga
- Pomoć u izradi tablica fiskalne odgovornosti

OŽUJAK

- Svi tekući poslovi

TRAVANJ

- Svi tekući poslovi
- Financijska izvješća
- Tromjesečno izvješće o vlastitim sredstvima za GUOKS

SVIBANJ

- Svi tekući poslovi
- Pripreme za sastavljanje polugodišnjeg financijskog izvješća

LIPANJ

- Svi tekući poslovi
- Suradnja s roditeljima i slanje opomena za nenaplaćena potraživanja za školsku prehranu i naknada za sudjelovanje učenika u produženom boravku

SRPANJ

- Svi tekući poslovi
- Polugodišnje finansijsko izvješće
- Godišnji odmor

KOLOVOZ

- Svi tekući poslovi
- Godišnji odmor

Ukupno sati godišnje: 1.752

Računovotkinja
Đurđica Bajs Pavlica

PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA

RUJAN - LISTOPAD

- Vođenje blagajne i blagajničkog dnevnika, polog sredstava u Banku i Finu
- Izrada tablica za plaće za djelatnike i suradnike koje financira Gradski ured za financije
- Vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru (unos novih radnika, ažuriranje podatke o radnicima, evidencija radnog vremena tehničkog osoblja ...) i Centralnog obračuna plaća
- Izdavanje potvrda za prijevoz djelatnika i briga o istom
- Izrada raznih potvrda, obrazaca i izvješća vezanih uz plaću djelatnika,
- Obračun bolovanja, potraživanje isplaćene naknade za bolovanje, usklađivanje sa HZZO
- Obrada dokumentacije za unos podataka u program za školsku kuhinju , PB
- Izrada- ispis uplatnica za uplata roditelja učenika za školsku kuhinju ,PB - mjesečno
- Slanje narudžbi za školsku kuhinju
- Materijalno poslovanje- stanje u školskoj kuhinji
- obračunavanje isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunavanje isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračunavanje isplate članovima povjerenstava,
- blagajnički poslovi te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.
- vođenje evidencije o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija,
- obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- arhiviranje podatka o učenicima i radnicima,
- ažuriranje podataka o radnicima,
- obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- pripremanje podataka vezanih uz vanjsko vrednovanje,
- urudžbiranje
- obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

// BILJEŠKA- tekući poslovi koji se obavljaju svaki mjesec//

STUDENI

- Svi tekući poslovi
- Prisustvovanje seminaru
- Obračun i isplata plaća i naknada

PROSINAC

- Svi tekući poslovi kao i u rujnu i listopadu
- Priprema IP OBRAZACA
- Prisustvovanje seminaru

SIJEČANJ

- Svi tekući poslovi
- Izdavanje potvrda prema IDD / članovi školskog odbora i dr.
- Izdavanje IP obrazaca za prošlu godinu

VELJAČA

- Svi tekući poslovi

- Sudjelovanje u izrada tablica fiskalne odgovornosti

OŽUJAK

- Svi tekući poslovi

TRAVANJ

- Svi tekući poslovi

SVIBANJ

- Svi tekući poslovi

LIPANJ

-Svi tekući poslovi

SRPANJ

- Svi tekući poslovi

- Godišnji odmor

KOLOVOZ

- Svi tekući poslovi

- Godišnji odmor

Ukupno sati godišnje: 1.816

Računovodstveni referent

Marina Jancetić

5.8. PLAN RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU

OVE GODINE JE PLANIRANA ISPOMOĆ DODATNOG TIMA Š. MED. KOJI BI RADILI U SUPROTNOJ SMJENI PONEĐJELJKOM I ČETVRTKOM

/Za sada ne znamo točan početak rada tog tima, jer nedostaje med. sestra /

RUJAN / IX / 1/ Cijepljenje HEPATITIS B , učenici 6-ih r.

2/ Oslobođenja tjelesnog odgoja, kronični bolesnici

3/ Cijepljenje prvašića -MPR i Di-te + Polyo /zaostaci /

4// Započeti sistematski pregledi osmih razreda i cijepljenje Di-Te, Polyo te orijentaciono profesionalno savjetovanje

LISTOPAD /X/ 1/ Druga doza Hepatitisa B, 6-i razredi

2/ Nastavak sistematski pregledi osmih razreda i cijepljenje Di-Te, Polyo te orijentaciono profesionalno savjetovanje

STUDENI / XI / 1/ Proba na tuberkulozu /PPD/ učenika 7-ih razreda, BCG nereaktora ?/vjerovatno ne ? /

2/ : Doktor -predavanje djeci petih razreda : Pubertet i odrastanje

Bacc.med.techn- predavanje djeci 1 razreda- Higijena zubi

PROSINAC /XII/ 1/ naknadna cijepljenja i sistematski pregledi 5-ih razreda

Rast i razvoj i pregled vida za III razrede

SIJEČANJ / I / 1/ ZAOSTACI Sistematskih i cijepljenja

VELJAČA /II / SCREENING kralježnica učenika VI razreda

Početak Prethodnih pregleda upisaša 2015/2016.

PREDAVANJA: Doktor: --Spolno prenosive bolesti i AIDS, učenicima 8-ih

razreda

Skrivene kalorije – za učenike III razreda- Studenti medicine / Termin prema dogovoru /

OŽUJAK / III/ Sistematski pregledi upisaša 2015/16g. Timski rad.Cijepljenje.

Treća doza Hepatitisa B- 6-i razredi

TRAVANJ, SVIBANJ, : 1/ SISTEMATSKI PREGLEDI UPISAŠA 2013/2014.

Timski rad .Cijepljenje MPRi Di-Te, Polyo

2/ Predavanje roditeljima prvih razreda, upoznavanje sa planovima u SLUŽBI ŠKOLSKE ambulante tijekom 8 godina školovanja njihove djece

SRPANJ- Izdavanje potvrda za upis u srednju školu

KONTINUIRANO:-- SAVJETOVALIŠTE /srijedom parni- 17-20 i neparni -11-14 sati / u ambulanti, razvojni i ostali problemi. /Planirano, uz prethodno naručivanje

telefonom, 3895 240 /

-- ZDRAVSTVENI ODGOJ: Rad u malim grupama na sistematskim pregledima, tematika zdravstvena prema uzrastu i prema aktuelnim tekućim

zahtjevima

--Rad u KOMISIJI za primjereni oblik školovanja

--IZDAVANJE UPUTNICA prema potrebama, inicijativa dolazi iz škola kod problema učenja ili na sistematskim pregledima prema patologiji nalaza.

--ISPUNJAVANJE Obrazaca 3., MIŠLJENJE o psihofizičkom

stanju djeteta u svezi s pohađanjem škole

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

Radno vrijeme: parni datumi poslije podne

neparni datumi -ujutro

Tel. 01 3895 -240

E-mail: diana.mihok@stampar.hr

marko.stanic@stampar .hr

Nadležni tim školske medicine:

Mihok Diana. dr med. i Marko Stanić , bacc.med.techn.

5.9. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregled djelatnika obavljen je 2016. godine, a obaviti će se ponovo 2019. godine.

Sve djelatnike upoznat ćemo s aktualnim propisima zaštite na radu.

5.10. Plan rada školskih domara

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Miljenko Novaković	Renato Petrač	Vrijeme izvedbe
1.	Kontrola sistema za zagrijavanje školske zgrade - kontrola stanja grijaćih tijela, postrojenja, uređaja i Instalacija	70	70	tijekom godine
2.	Vodoinstalaterski radovi - održavanje dovodnih i odvodnih instalacija - popravci vodokotlića, lavaboa, WC-školjki - kontrola, popravci potopne pumpe	250	250	tijekom godine
3.	Stolarski radovi , bravarski radovi i ličilački radovi - održavanje i popravak drvenog namještaja (ormari, ormarići, klupe, stolice, vrata) - održavanje i popravak brava na vratima kao i izrada ključeva - ličenje učionica, hodnika, kabineta i dr.prostorija	325	325	tijekom godine tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih praznika
4.	Elektroinstalaterski radovi - održavanje rasvjetnih tijela, utikača, prekidača - manji popravci nastavnih, tehničkih i drugih sredstava i pomagala u školi (dijaprojektori, grafoskopi, aparat za umnožavanje, CD playeri i dr.)	377	377	tijekom godine po potrebi

5.	Zaštita školske zgrade i opreme <ul style="list-style-type: none"> - protupožarna zaštita - kontrola ulaza u školsku zgradu - uočavanje mogućih opasnosti i njihovo otklanjanje (požari, lomovi, pad, trganje) - predlaganje potrebnih radova i nabavki - podnošenje izvještaja tajniku škole o stanju šk. zgrade, opreme i inventara 	376	376	tijekom godine
6.	Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none"> - održavanje linoleumskih podova u školi i športskim dvoranama - održavanje i uređenje sportskih terena - održavanje i uređivanje zelenila oko školske zgrade - nabavka materijala - ostali poslovi prema zahtjevu tajnika i ravnatelja škole 	354	362	tijekom godine
Planirani broj sati				
		1752	1760	

5.11. Godišnji plan rada kuharica

Red. br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Ankica Radoš	Antonija Marijanović	Ankica Zubak	Biserka Gajić	Jadranka Vlašić	Dragica Babić
1.	Planiranje nabave namirnica i jelovnika	Tijekom cijele školske godine	324					
2.	Priprema hrane i obroka	Tijekom cijele školske godine	916	1199	1194	1176	1176	
3.	Serviranje hrane	Tijekom cijele školske godine	256	328	350	290	298	952
4.	Čišćenje posuđa i kuhinje	Tijekom cijele školske godine	200	228	220	258	258	788
5.	Ostalo: -higijensko-zdravstvene kontrole	Tijekom cijele školske godine	80	29	28	28	28	20
	UKUPNO		1776	1784	1792	1752	1760	1760

5.12. Godišnji plan rada spremačica

Red.br	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Kaja Kolaković	Mirjana Kovač	Zdrava Vidaković	Vesna Uzelac	Mara Bosankić	Mara kapular	Željka Šecpec	Lucija Grgić	Gordana Talan	Zuhrijeta Kaltak	Ljiljana Tkalec	Ljiljana Bartak	Marija Gospočić
1.	Generalno čišćenje školskog prostora <ul style="list-style-type: none"> • učionica • šk. knjižnice • šk.športskih dvorana • kabineta • hodnika • uredskih prostorija (čišćenje klupa, stolica, podova, namještaja, prozora, vrata i zidova)	Siječanj travanj, srpanj, kolovoz	464	456	456	467	471	471	475	475	477	449	467	464	444
2.	Svakodnevno održavanje čistoće školskog prostora (klupe, stolice, podovi, namještaj, prozori, vrata i zidovi.....) Svakodnevno održavanje čistoće sanitarnih čvorova	tijekom godine	860	860	860	860	868	868	868	868	868	868	868	868	868
3.	Dežurstvo na porti	rujan - lipanj	175	30	175	175	175	175	175	175	145	175	175	175	175
4.	Poslovi dostave	tijekom godine		235	50	5	5	5	5	5	15	5	5		30
5.	Održavanje školskih vanjskih terena (čišćenje)	tijekom godine	103	101	73	99	109	111	99	99	99	125	99	103	99
6.	Prikupljanje spremanje i izdavanje nađenih stvari učenika	tijekom godine	54	20	40	50	60	54	50	50	62	50	50	54	50
7.	Praćenje kretanja učenika po školskom prostoru	rujan - lipanj.	96	50	98	96	88	100	88	88	86	88	96	96	86
	UKUPNO		1752	1752	1752	1752	1776	1784	1776	1752	1752	1760	1752	1768	1752

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH I OSTALIH TIJELA U ŠKOLI

6.1. Plan rada Školskog odbora

Sjednice Školskog odbora održavat će se sukladno dinamici rada škole, a sadržaj rada utvrđivat će se prema obvezama koje proizlaze iz članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Škole.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana rada škole Zaduženja učitelja Donošenje vremenika pisanih provjera	Ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
X	Kućni red škole	Ravnatelj, pedagoginja
XI	Obrazovne aspiracije učenika u prijelaznim razdobljima hrvatskog osnovnoškolskog obrazovanja: priroda, odrednice i promjene – rezultati istraživanja	pedagoginja
XII	Motivacija učenika	psihologinja
I	Izvešće ravnatelja o realizaciji NPP-a u prvom polugodištu i osvrt na stručnu analizu uvida u odgojno-obrazovni rad učitelja Donošenje vremenika pisanih provjera Priprema i provođenje natjecanja i smotri	ravnatelj
II	Komunikacija i suradnja s roditeljima	pedagoginja
III	Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave	Ravnatelj, razrednici

IV	Samovrednovanje kao trajan školski proces i uloga učitelja u njemu	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja
V	Organiziranje Dana škole i ostalih aktivnosti do konca nastavne godine	ravnatelj
VI	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	pedagoginja
VII	Realizacija nastavnog plana i programa Prijedlog zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu Smjernice za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj
VIII	Pripreme za početak nove školske godine Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave	ravnatelj

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Prijelaz učenika četvrtih u pete razrede (RV 5. razreda i razredne učiteljice prošlogodišnjih četvrtih razreda)	RV 5. raz.
XI	Analiza odgojne situacije u prvim razredima	RV 1. raz.
XII	Rezultati rada u I. polugodištu	RV 1.-8.raz
VI	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	RV 1.-8.raz

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Konstituiranje Vijeća roditelja, rasprava o prijedlogu školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada	Ravnatelj, predsjednik Vijeća
X-V	Aktualnosti u školi, teme prema potrebi	Ravnatelj, predsjednik Vijeća
VI	Rad škole u tekućoj školskoj godini i perspektive rada u novoj školskoj godini	Ravnatelj, predsjednik Vijeća

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Planirani sadržaji rada	Izvršitelji
IX	Konstituiranje novog saziva Vijeća učenika, donošenje plana rada	ravnatelj
XI	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.)	ravnatelj
I	Rezultati rada u prvom polugodištu	pedagoginja
IV	Rezultati procesa samovrednovanja i uloga učenika u njima	psihologinja

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje u školi

U školi su ustrojena školska stručna vijeća koja će se sastati 2-3 puta godišnje ovisno o ukazanim potrebama. Na početku školske godine održavaju se sastanci na kojima se utvrđuju kriteriji ocjenjivanja, dogovara izvanučionična nastava i donosi plan nabave nastavnih sredstava i pomagala.

RB	Školsko stručno vijeće
1.	Učitelja prvih razreda
2.	Učitelja drugih razreda
3.	Učitelja trećih razreda
4.	Učitelja četvrtih razreda
5.	Učitelja hrvatskog jezika
6.	Učitelja LK-GK
7.	Učitelja engleskog jezika
8.	Učitelja njemačkog jezika
9.	Učitelja matematike
10.	Učitelja prirode-biologije-kemije
11.	Učitelja povijesti-zemljopisa
12.	Učitelja fizike-tehničke kulture-informatike
13.	Učitelja TZK
14.	Učitelja vjeronauka

Zbog djelotvorne koordinacije rada osnovani su i kolegiji razrednika 5., 6., 7. i 8. razreda, koji će se sastati 2-3 puta godišnje kako bi se koordinirao rad paralelnih razrednih odjela.

7.1.1. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana rada škole Zaduženja učitelja Donošenje vremenika pisanih provjera	Ravnatelj, stručne suradnice, učitelji
X	Kućni red škole	Ravnatelj, pedagoginja
XI	Obrazovne aspiracije učenika u prijelaznim razdobljima hrvatskog osnovnoškolskog obrazovanja: priroda, odrednice i promjene – rezultati istraživanja	pedagoginja
XII	Motivacija učenika	psihologinja
I	Izvešće ravnatelja o realizaciji NPP-a u prvom polugodištu i osvrt na stručnu analizu uvida u odgojno-obrazovni rad učitelja Donošenje vremenika pisanih provjera Priprema i provođenje natjecanja i smotri	ravnatelj
II	Komunikacija i suradnja s roditeljima	pedagoginja
III	Organizacija jednodnevne izvanučioničke nastave	Ravnatelj, razrednici
IV	Samovrednovanje kao trajan školski proces i uloga učitelja u njemu	Ravnatelj, pedagoginja, psihologinja
V	Organiziranje Dana škole i ostalih aktivnosti do konca nastavne godine	ravnatelj
VI	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	pedagoginja

VII	Realizacija nastavnog plana i programa Prijedlog zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu Smjernice za izradu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole	ravnatelj
VIII	Pripreme za početak nove školske godine Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave	ravnatelj

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje RH odn. gradski ili županijski stručni aktiv	Učiteljima razredne nastave	IX-VIII, prema planu organizatora	20
Isti	Učiteljima predmetne nastave	IX-VIII, prema planu organizatora	20
Isti	Stručnim suradnicima	IX-VIII, prema planu organizatora	20
Ukupno sati tijekom školske godine			60

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG

RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Približan broj sudionika	Nositelji aktivnosti
IX	Svečanost prijema učenika prvih razreda (4.09.)	30	Učiteljice prvih razreda, plesna skupina Osmijeh
X	Ukrašavanje škole-jesen	80	Voditelji likovnih grupa, učiteljica likovne kulture
	Obilježavanje Međunarodnog dana učitelja (5.10).	75	Ravnatelj, učitelji
	Obilježavanje Dana neovisnosti (8.10.)	svi	Razrednici, učiteljice razredne nastave, hrvatskog jezika i povijesti
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (11.10.)	svi	Razrednici, svi učitelji i stručni suradnici, ravnatelj, župnik
	MAH – 2 predavanje za roditelje učenika 6. razreda (9.10.)	60	PU zagrebačka, razrednici 6. razreda, pedagoginja
XI	Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (16.11.)	Svi	Vijeće učenika, razrednici, knjižničarka

XII	Ukrašavanje učionica i škole adventskim ukrasima	Svi	Razrednici, voditelji likovnih grupa, učiteljica likovne kulture
	Večer matematike (06.12.)	Svi	Učiteljice razredne nastave i učiteljice matematike
	Adventski sajam (19.12.)	30	Povjerenstvo za kulturne aktivnosti
		150	Povjerenstvo za kulturne aktivnosti
I	Školska natjecanja	50	Učitelji koji vode dodatnu nastavu
II	Školska natjecanja	60	Učitelji koji vode dodatnu nastavu
	Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (27.3.)	Oko 500	Učenici, svi učitelji razredne i predmetne nastave po želji
	Terenska nastava 8. razreda- Vukovar (12 i 13.)		
III	Ukrašavanje škole-proljeće	80	Voditelji likovnih grupa, učiteljica likovne kulture
	Fašnik (5.3).		
	Međunarodno natjecanje matematičara „Klokan“ (21.03.)	200	Učitelji matematike
	Dan darovitih učenika (21.03.)	svi	
V	Međunarodni praznik rada (1.5.)	-	-
	Dan Bl. Ivana Merza, zaštitnika župe Špansko Oranice (10.5.)	700	Župnik župe Bl. Ivana Merza
	Jednodnevne izvanučioničke nastave	770	Razrednici, ravnatelj
	Dan škole i dan izvrsnosti (31.05.)	Oko 300	Povjerenstvo za kulturne aktivnosti, učitelji TZK
	Memorijalni turniri u košaci		

	Dojdi osmaš	95	Grad Zagreb, razrednici osmih razreda, psihologinja
VI	Ukrašavanje škole-ljeto	80	Voditelji likovnih grupa, učiteljica likovne kulture
		100	Učenici, svi učitelji razredne i predmetne nastave
	Dan antifašističke borbe (22.6.)- postavljanje zastave Dan državnosti (25.6.)- postavljanje zastave	Ljetni odmor učenika	ravnatelj
	Oproštajna priredba za učenike osmih razreda	95	Razrednici, razredna vijeća osmih razreda, ravnatelj
VII	-	Ljetni odmor učenika	-
VIII	Dan domovinske zahvalnosti (5.8.)-postavljanje zastave Velika Gospa (15.8.)	Ljetni odmor učenika	ravnatelj
Nepoznat termin	PIA (za učenike šestih razreda)	60	Policajska uprava zagrebačka, razrednici 4, 5. i 6. razreda
	Sajam mogućnosti (za učenika četvrti razreda)	105	
		60	

8.2. Plan estetskog uređenja škole

ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE 2018./2019.				
Učiteljica Lana Guliš				
Nastavni tjedan	Mjesec/ Tjedan	Datum	Satnica	LIKOVNI RADOVI (Likovna grupa i učenici 5.,6.,7. i 8.r.)
	Rujan			
1.	5.9.-9.9.		3	
2.	12.9.-16.9.		3	
3.	19.9.-23.9.		3	
4.	26.9.-30.9.		3	
	Listopad			
5.	3.10.-7.10.		3	
6.	10.10.-14.10.		3	
7.	17.10.-21.10.	11.10. Dan kruha	3	
8.	24.10.-28.10.		3	
	Studeni			
9.	31.10.-4.11.		3	
10.	7.11.-11.11.		3	
11.	14.11.-18.11.		3	
12.	21.11.-25.11.		3	
	Prosinac			
13.	28.11.-3.12.		3	
14.	5.12.-9.12.	08.12. Koncert	3	
15.	12.12.-16.12.		3	
	19.12.-23.12	20.12. Božićna priredba	3	
	23.12.-11.1.	Zimski praznici		
	Siječanj			
16.	9.1.-13.1.		3	
17.	16.1.-20.1.		3	

18.	23.1.-27.1.		3	
	Veljača			
19.	30.1.-3.2.	Maškare	3	
20.	6.2.-10.2.		3	
21.	13.2.-17.2.	14.2. Valentinovo	3	
22.	20.2.-24.2.		3	
	Ožujak			
23.	27.2.-3.3.		3	
24.	6.3.-10.3.		3	
25.	13.3.-17.3.		3	
26.	20.3.-24.3.	22.3. Dan voda		
27.	27.3.-31.3.		3	
	Travanj			
28.	3.4.-7.4.		3	
29.	10.3.-13.3.		3	
	13.4.-21.4.	Prolječni praznici		
30.	24.4.-28.4.		3	
	Svibanj			
31.	1.5.5.5.		3	
32.	8.5.-12.5.	12.5. Dan škole	3	
33.	15.5.-19.5.		3	
34.	22.5.-26.5.		3	
	Lipanj			
35.	29.5.-2.6.		3	
36.	5.6.-9.6.		3	
37	12.6.-16.6.		3	
		UKUPNO SATI	111	

Plan izradila: Lana Guliš, prof. likovne kulture

8.3. Školski preventivni programi

Provedene aktivnosti	Ciljevi i ishodi	Oblici i metode rada	Ciljana skupina	Nositelji programa i suradnici	Vremenik	Evaluacija
Brain gym	- aktivnostima se dovodi do poboljšanja motoričke koordinacije, fine grafomotorike, pamćenja, koncentracije i pažnje - aktivnosti utječu i na poboljšanje školskih vještina: čitanja, pisanja, jezičnih i matematičkih vještina, kao i socijalizacije	- radionice koje uključuju metode pripovijedanja, slušanja priča, pokretne, muzičke i grafomoričke aktivnosti, vježbe opuštanja, snalaženja i brzine - predavanje za roditelje	- skupina učenika u 1. i 2. razredu	- Nika Medić, stručni suradnik psiholog, Petra Petranović, stručni suradnik defektolog	- jednom u dva tjedna tijekom školske godine	- analiza na kraju školske godine
Higijena zubi i usne šupljine	Poučavanje o važnosti pravilne higijene zubi i usne šupljine	Predavanje, prezentacija	Učenici 1. razreda	Medicinski tehničar Školske medicine	Tijekom drugog polugodišta	Razgovor o predavanju
Razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA	- razvoj emocionalnih vještina koje pridonose emocionalnoj prilagodbi i emocionalnom opismenjavanju učenika	- provedba iskustvenih radionica s različitim temama - predavanje za roditelje	- 3. razredi	- Jasna Soldo, stručni suradnik pedagog, Nika Medić, stručni suradnik psiholog, Petra Petranović, stručni suradnik defektolog	- tijekom školske godine kroz 5 radionica	- evaluacijski upitnik na kraju programa
Skrivene kalorije	Poučavanje o važnosti zdrave prehrane i	-predavanje	Učenici 3. razreda	Studenti Medicinskog fakulteta	Tijekom drugog polugodišta	Razgovor o predavanju i evaluacijski

	problemu pretilosti kod djece					listići o korisnosti
Trening socijalnih vještina – LARA	- osnaživanje učenika za snalaženje u svakodnevnim aktivnostima kroz učenje i vježbanje socijalnih vještina	- provedba iskustvenih radionica s različitim temama - predavanje za roditelje	- 4. razredi	- Jasna Soldo, stručni suradnik pedagog, Nika Medić, stručni suradnik psiholog, Petra Petranović, stručni suradnik defektolog	- tijekom školske godine kroz 5 radionica	- evaluacija nakon svake radionice i na kraju programa
Uspješno učenje	- usvajanje vještine uspješnog učenja, organizacije vremena i radnih zadataka, bolja prilagodba na nadolazeći peti razred	- provedba radionica i predavanje za roditelje	- učenici 4. razreda	- Jasna Soldo, stručni suradnik pedagog, Nika Medić, stručni suradnik psiholog	- drugo polugodište školske godine	- analiza na kraju školske godine i po završetku zadnje radionice
MAH 1	- upoznati učenike s poslovima policijske postaje i nekim osnovnim poslovima policije	- odlazak u Policijsku postaju Črnomerec - predavanje	- učenici 4.razreda	- PP Črnomerec	- prema planu PU Zagrebačke	- dojmovi učenika - zapažanje učiteljica
Razvoj pozitivne slike o sebi	- skladan psihosocijalni razvoj učenika	- provedba iskustvenih radionica s temama: samopoimanja, samopoštovanja, samomotrenja i važnosti bitnih bliskih drugih osoba - predavanje za roditelje	- učenici 5. razreda	- Jasna Soldo, stručni suradnik pedagog, Nika Medić, stručni suradnik psiholog, Petra Petranović, stručni suradnik defektolog	- tijekom školske godine kroz 4 radionica	- analiza na kraju školske godine i evaluacijski upitnik na kraju programa

Pubertet	-upoznati učenike o specifičnostima razdoblja puberteta i psihofizičkim promjenama koje se događaju	Predavanje	Učenici 5. razreda	Školska liječnica	Tijekom drugog polugodišta	
Znam koristiti Internet	- identifikacija različitih vrsta opasnosti na internetu, prepoznavanje znakova ovisnosti o internetu i informatičkoj tehnologiji	- provedba radionica, predavanje, izrada plakata - predavanje za roditelje	- učenici 6. razreda	- Jasna Soldo, stručni suradnik pedagog, Nika Medić, stručni suradnik psiholog, Petra Petranović, stručni suradnik defektolog	- tijekom školske godine	- analiza na kraju školske godine i po završetku zadnje radionice
MAH 2	- informiranje učenika i roditelja o problemu ovisnosti i nasilja s policijskog aspekta postupanja - povećati informiranost i znanje roditelja u svezi sa zloporabom droga, te rizicima za razvoj bolesti i ovisnosti	- predavanja za učenike - predavanja za roditelje	- roditelji i učenici 6. razreda	- PU Zagrebačka	- prema rasporedu PU zagrebačke	- dojmovi učenika - dojmovi roditelja
PIA – prevencija i alternativa	- učenike se upoznaje s opasnostima zloporabe sredstava ovisnosti - pokušava ih se uputiti kako donijeti ispravnu odluku pri eventualnom kontaktu	- predavanje za učenike	- učenici 6. razreda	- djelatnici PU Zagrebačke	- prema rasporedu PU zagrebačke	- dojmovi učenika

	<p>s drogom te odabirati alternative u sportskom i drugom okruženju.</p> <p>- učenici se educiraju o stvaranju pozitivnih stavova prema zajednici u kojoj žive te ih se upoznaje s potencijalnim opasnostima</p>					
Poremećaji prehrane	<p>- upoznati učenice s različitim vrstama poremećaja prehrane, razumijevanje posljedica poremećaja prehrane, prepoznavanje znakova poremećaja prehrane, načini pomoći</p>	<p>- predavanje, prezentacije, rasprave, predavanje za roditelje</p>	<p>- učenice 7. razreda</p>	<p>- Udruga BEA - Nika Medić, stručni suradnik psiholog</p>	<p>- tijekom drugog polugodišta</p>	<p>- evaluacija predavanja</p>
Zdravlje – moj izbor	<p>- odabir zdravog načina života i preuzimanje odgovornosti za vlastito zdravlje i vlastite izbore</p>	<p>- provedba iskustvenih radionica s različitim temama - predavanje za roditelje</p>	<p>- učenici 7. razreda</p>	<p>- Jasna Soldo, stručni suradnik pedagog, Nika Medić, stručni suradnik psiholog, Petra Petranović, stručni suradnik defektolog</p>	<p>- tijekom školske godine kroz 3 radionice</p>	<p>- analiza na kraju školske godine i evaluacijski upitnik na kraju programa</p>
Mali medijatori	<p>- upoznavanje učenika s vještinama parafraziranja i aktivnog slušanja,</p>	<p>- radionice - rasprava - prezentacije</p>	<p>-učenici 7. razreda</p>	<p>- Ivana Vešligaj – prof.matematike - Jasminka Letinić Dubić –</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	<p>- analiza na kraju školske godine</p>

	zaključivanja i analiziranja, igranja uloga i razvijanja vještine mirenja i miroljubivog rješavanja sukoba u školi i obitelji			prof. engleskog jezika - stručne suradnice škole		
Antitrafficking – prevencija trgovanja ljudima	- učenike se kroz radionice poznaje sa znakovima trgovanja ljudima, te načinima sprečavanja - učenike se upoznaje s načinima borbe protiv trgovanja ljudima, te s ustanovama i organizacijama kojima se mogu obratiti u slučaju sumnje na moguće trgovanje ljudima	- radionice	- učenici 2. i 7. razreda	- Hrvatski Crveni Križ	- veljača 2019. godine	- dojmovi učenika
Moj pametan izbor	- profesionalni razvoj učenika	- radionice - predavanje za roditelje	- učenici 7. i 8. razreda	- Jasna Soldo, stručni suradnik pedagog, Nika Medić, stručni suradnik psiholog,	- tijekom školske godine	- analiza na kraju školske godine
Tolerancijom protiv predrasuda, etiketiranja i diskriminacije	- prevencija diskriminacije, etiketiranja i razbijanje predrasuda	- provedba iskustvenih radionica s različitim temama	- učenici 8. razreda	- Jasna Soldo, stručni suradnik pedagog,	- tijekom školske godine	- analiza na kraju školske godine i po završetku zadnje radionice

				Nika Medić, stručni suradnik psiholog, Petra Petranović, stručni suradnik defektolog		
Sandučić povjerenja	- potaknuti učenike da pitaju i razgovaraju o temama koje ih posebno zanimaju.	- u sandučiće učenici stavljaju anonimno pitanja o temama koje ih zanimaju - skupina učenica uz pomoć stručnih suradnica odgovara na njih, te se odgovori stavljaju na pano dostupan svim učenicima	- svi učenici škole	- Jasna Soldo, stručni suradnik pedagog, Nika Medić, stručni suradnik psiholog, Petra Petranović, stručni suradnik defektolog	- tijekom školske godine	- analiza na kraju školske godine

Rad s roditeljima

Provedene aktivnosti	Nositelji programa i suradnici	Vremenik	Evaluacija
Individualni savjetodavni rad s roditeljima u svezi s odgojno-obrazovnim problema učenika	- razrednici, stručni suradnici- pedagog, psiholog, defektolog	- tijekom školske godine prema planu i programu rada	- analiza na kraju školske godine
Stručna predavanja na roditeljskim sastancima	- stručni suradnici- pedagog, psiholog, defektolog	- tijekom školske godine prema planu i programu rada	- analiza na kraju školske godine
Upoznavanje s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	- razrednici, stručni suradnici- pedagog, psiholog, defektolog	- tijekom školske godine prema planu i programu rada	- analiza na kraju školske godine

Rad s učiteljima

Provedene aktivnosti	Nositelji programa i suradnici	Vremenik	Evaluacija
Individualno stručno usavršavanje učitelja	- ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	- tijekom školske godine prema planu i programu rada	- analiza na kraju školske godine
Grupni oblici stručnog usavršavanja kroz stručno vijeće razredne nastave i predmetne nastave te stručni skup razrednika ostvarit će se prema Planu i programu rada grupnih oblika stručnog usavršavanja u školi	- ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	- tijekom školske godine prema planu i programu rada	- analiza na kraju školske godine

Stručno usavršavanje na učiteljskom vijeću prema planu i programu rada	- članovi UV	- tijekom školske godine, prema potrebi	- analiza na kraju školske godine
Provođenje plana i programa postupanja u slučaju nasilja među djecom i drugim kriznim situacijama	- članovi interdisciplinarnog školskog tima	- tijekom školske godine prema planu i programu rada	- analiza na kraju školske godine
Grupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole	- ŽSV, AZOO	- tijekom školske godine prema planu i programu rada	- analiza na kraju školske godine
Nabava i praćenje stručne literature	- ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	- tijekom školske godine prema planu i programu rada	- analiza na kraju školske godine

9. PLAN INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Predviđeni radovi	Organizator i investitor
Saniranje otpalih trakastih zavjesa u učionicama i uredima	Škola
Postavljanje parkirne rampe	Škola, Gradski ured za prostorno uređenje, izgradnju Grada, graditeljstvo, komunalne poslove i promet
Ličenje zidova u učionicama i hodnicima	Škola
Godišnje održavanje klimatizacijske komore, dizala i druge slične opreme, kemijsko čišćenje sustava ventilacije	Škola
Zamjena dotrajale protupanik rasvjete	Škola
Zamjena rasvjetnih tijela po potrebi	Škola
Redovito održavanje fotokopirnih uređaja i klimatizacijskih uređaja	Škola
Redovito održavanje računalne tehnike	Škola
Zamjena dotrajalih drvenih oblica za cvjetnjake sa betonskim oblicama	Škola
Saniranje krova sportske dvorane	Škola
Održavanje sanitarnih čvorova koji zbog nakupljanja kamenca traže redovitu izmjenu pojedinih dijelova	Škola
Sanacija krova male dvorane zbog puknute/izrezane hidroizolacije	Škola, Grad Zagreb, Zagrebački holding
Popravci i izmjena napuklih knauf ploča na školi i školskoj dvorani	Škola
Uređenje prostora za razgovor s roditeljima	Škola
Nabava školskog namještaja (klupe, stolice, ormari...)	Škola
Izrada Procjene rizika škole	Škola
Saniranje zidova koji vlaže u velikoj školskoj dvorani	Škola, Grad Zagreb, Zagrebački holding
Servis plinskog plamenika, zamjena brtvi, filtera, izrada ispusta na postojećim filterima ...	Škola

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Nabava i opremanje	Investitor
Nova računala – prijenosnici (po potrebi) zamjena za stare i otpisane	Škola
Nabava računala za informatičku učionicu	Škola
5 novih projektora (zamjena za stare i otpisane)	Škola
5 novih zaslona za projektore	Škola
Nove knjige za fond lektire i literatura za učitelje,	Škola
Nabava AV-građe	Škola
Nabava i postavljanje novih računalnih programa/po potrebi	Škola
Nabava športske opreme	Škola
Nabava stroja za pranje suđa za kuhinju	Škola
Nabava opreme za radionicu Tehničke kulture	Škola
Nabava opreme za robotiku	Škola

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Osnovne škole Špansko Oranice, Dječji trg 1, Zagreb, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor Osnovne škole Špansko Oranice na sjednici održanoj dana 04.10.2018. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

Ravnatelj

Darko Cesar, prof.

Predsjednica školskog odbora

Nevenka Drinovac, prof.

KLASA: 003-05/18-01/3

URBROJ: 251-461-18-1

U Zagrebu, 04.10.2018.