



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ braće Radić

Školske godine 2024./2025.

Osnovni podaci o školi

NAZIV ŠKOLE	OSNOVNA ŠKOLA braće Radić
Adresa škole	Šenoine Branke 22
Županija	Grad Zagreb
Telefonski broj	6545 002
Broj telefaksa	6547 307
Internetska pošta	os.brace.radic@os-brace-radic-zg.skole.hr
Internetska adresa	www.os-brace-radic-zg.skole.hr
Šifra škole	21 – 114 - 082
Matični broj škole	03215644
OIB	67024074106
Upis u sudski registar (broj i datum)	Tt – 08 / 2480 – 2 od 06. 03. 2008.
Ravnatelj škole	Darko Štimac
Voditelj smjene	Marko Čale
Broj učenika:	459
Broj učenika u razrednoj nastavi:	221
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	238
Broj učenika s teškoćama u učenju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	78
Broj učenika putnika:	76
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 13:05 i 13.10 – 18.15
Broj radnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku	4
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	7
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	89
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	14
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1



S a d r Ź a j

1.	UVJETI RADA	5
1.1.	Podaci o školskom području	5
1.2.	Prostorni uvjeti	6
1.2.1.	Unutrašnji školski prostor	7
1.2.2.	Stanje školskog okoliša	7
1.3.	Knjižni fond škole	8
2.	ZAPOSLENICI ŠKOLE U ŠK.GOD.2024.2025.	9
2.1.	Podaci o učiteljima	9
2.2.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.3.	Administrativno i tehničko osoblje	11
2.4.	Tjedna zaduženja učitelja	11
3.	ORGANIZACIJA RADA	12
3.1.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	12
3.2.	Organizacija smjena i dežurstva	13
3.3.	Kalendar rada škole	14
3.4.	Raspored sati	15
3.5.	Prehrana učenika	16
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE	17
4.1.	Godišnji fond sati po razredima za obvezne nastavne predmete	17
4.1.1.	Godišnji fond sati za izborne predmete po razredima	18
4.2.	Plan izvanučionične nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	20
4.3.	Nastava u kući	20
4.4.	Dopunska nastava	21
4.5.	Dodatna nastava	22
4.6.	Izvannastavne aktivnosti	23
4.7.	Učenici s teškoćama	24
4.8.	Posebni programi	25
4.8.1.	Školski preventivni program	25
4.8.2.	Profesionalno informiranje i savjetovanje	43
4.8.3.	Plan rada učeničke udruge	44
4.8.4.	Školsko sportsko društvo Botka	45
5.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	46
6.	PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	49
7.	PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	52
8.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN:	53
8.1.	Školski razvojni plan	53
9.	ADMINISTRATIVNO TEHNIČKO OSOBLJE	60
9.1.	Tajnik i voditelj računovodstva	61
9.2.	Ostali zaposlenici	62
10.	PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	66
10.1.	Godišnji plan i program rada ravnatelja	66
10.2.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	70



10.3.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	83
10.4.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa	87
10.5.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	89
10.6.	Plan rada Aktiva razredne nastave	94
10.7.	Plan rada Aktiva predmetne nastave	96
10.8.	Učiteljsko vijeće	97
10.9.	Razredno vijeće	99
10.10.	Školski odbor	100
10.11.	Vijeće roditelja	101
11.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	102

1. UVJETI RADA

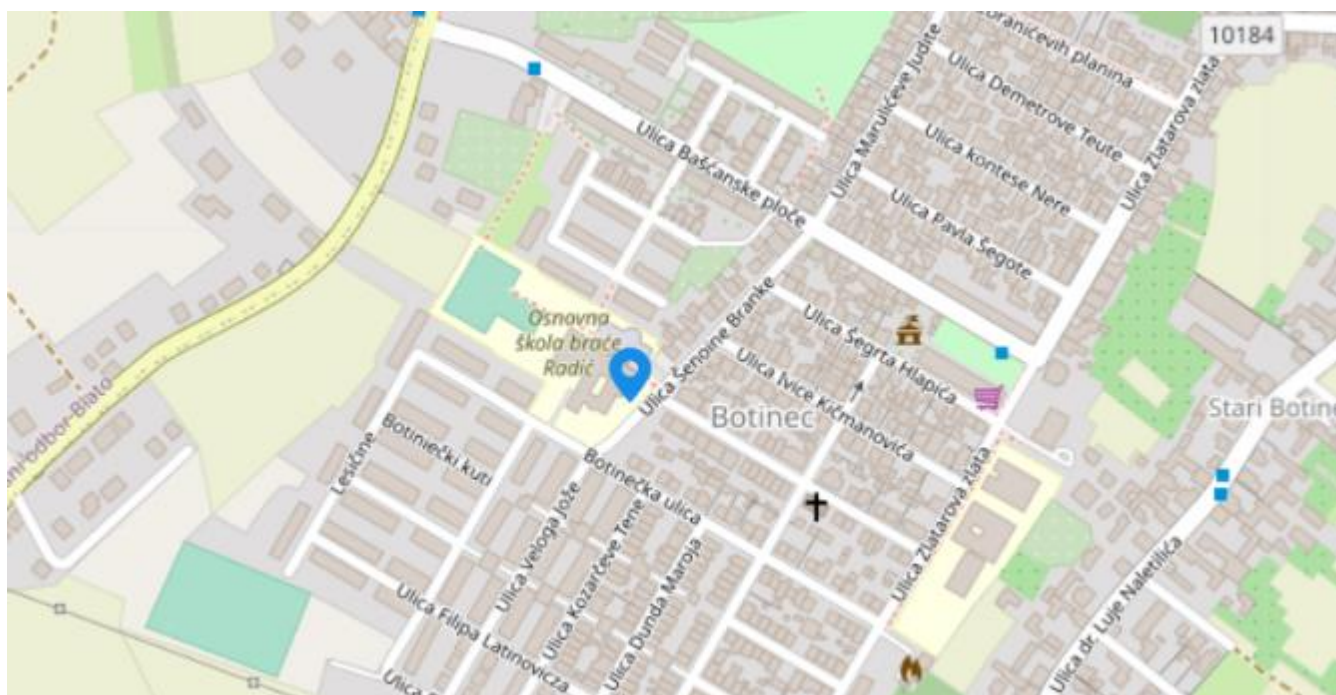
1.1. Upisno područje

Upisno područje sastavni je dio mreže školskih ustanova Grada Zagreba. Definira se na osnovu prebivališta odnosno prijavljenog boravišta učenika.

Upisno područje Osnovne škole braće Radić čine ulice :

Ul. Bašćanske ploče, Ul. Đuke Begovića, Botinečka, Botinečke Dužice, Botinečki Kuti, Brezovička cesta od broja 21 do 89 i od broja 50 do 88, Burićeva, Burićev odvojak, Cesarićeva slapa, Ul. Demetrove Teute, Diogeneševa, Dupci, Ul. Đurđice Agićeve, Ul. Gundulićeve Dubravke, Ul. Gupčeve lipe, Jurine, Jagatići, Ul. Petrice Kerempuha, Ul. Ivice Kičmanovića, Ul. Kolarove Breze, Ul. Kontese Nere, Ul. Kozarčeve Tene, Ul. Pere Kvržice, Ul. Filipa Latinovicza, Ledinski put, Lukoranska od broja 6 pa do kraja i broj 55, Ledinski put I. odvojak, Ledinski put II. odvojak, 146 Lesičine, Ul. Dunda Maroja, Ul. Marulićeve Judite, Ul. Kate Mlinarić, Ul. Modre rijeke, Mohačekova, Ul. dr. Luje Naletilića od broja 1 do 85 i od broja 2 do 120, Ul. dr. Luje Naletilića - odvojak, Stari Dvor od 29B do 35, Ul. Reljkovićeve Satira, Sinjska, Sunjska i Ulica Pavla Šegote

Upis učenika s drugog područja moguć je u iznimnim slučajevima, uz prethodni dogovor s roditeljima i školom, čijem području učenik pripada.



1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Naziv prostora	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Razredna nastava						
Učionica 1. razreda	2	112,68	0	0	2	2
Učionica 2. razreda	2	112,68	0	0	2	2
Učionica 3. razreda	2	112,68	0	0	2	2
Učionica 4. razreda	2	112,68	0	0	2	2
Predmetna nastava						
Hrvatski jezik	1	57,84	1	13,75	2	2
Likovna i glazbena kultura	1	63,29	2	24,67	2	2
Engleski jezik	1	57,84	1	13,75	2	2
Matematika	1	58,00	1	7,35	2	2
Biologija, kemija, fizika	1	68,18	2	37,65	2	2
Geografija i povijest	1	58,00	1	10,50	2	2
Tehnička kultura	1	65,18	2	24,31	2	2
Informatika	1	38,17	0	0	2	2
Ostalo						
Dvorana za TZK	1	447,84	1	23,87	2	2
Knjižnica	1	70,00	0	0	2	2
Zbornica	1	43,25	0	0	2	2
Uredi	6					

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

1.2.2. Stanje školskog okoliša

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2110	2
2. Zelene površine	11016	2
UKUPNO	13126	



1.3. Školski knjižni fond

KNJIŽNI FOND	Broj primjeraka	Primjeraka po učeniku	STANDARD	Otpis 2023.	Kupljeno u 2023./24.
<i>Lektirni naslovi (I. – IV. razred)</i>	1499	6,8	8	20	81
<i>Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)</i>	1595	6,7	8	18	58
<i>Ostalo (slikovnice, beletristika, STEM područje . . .)</i>	2334	51,8	2	42	40
<i>Učenički fond</i>	5428	11,8	10		
<i>Nastavnički fond</i>	777			48	2
<i>Društvene igre</i>	12				
<i>AV građa</i>	135	0,3	0,5		
UKUPNO	6352			128	181



2. Zaposlenici škole u školskoj godini 2024./2025.

2.1. Podaci o učiteljima

R.br.	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme
1.	Vlatka Karoglan	Razredna nastava	VSS
2.	Violeta Vučković	Razredna nastava	VŠS
3.	Ulita Pcedić	Razredna nastava	VSS
4.	Ivana Pružinec	Razredna nastava	VSS
5.	Bernarda Pintar Margan	Razredna nastava	VSS
6.	Gordana Kirn	Razredna nastava	VŠS
7.	Diana Pavin	Razredna nastava	VSS
8.	Ksenija Suknaić	Razredna nastava	VŠS
9.	Jasna Sukobljević	Razredna nastava	VŠS
10.	Tanja Pešić	Razredna nastava	VSS
11.	Maja Mikulin	Razredna nastava	VSS
12.	Jasna Frklić	Razredna nastava	VŠS
13.	Mia Levatić	Produženi boravak	VSS
14.	Ana Benić	Produženi boravak	VSS
15.	Sunčica Ronta (zamjena)	Produženi boravak	VSS
16.	Sanja Kučić	Produženi boravak	VSS
17.	Vedrana Domazet	Produženi boravak	VSS
18.	Ivana Bilić	Prof. Hrvatskog jezika	VSS
19.	Ivana Grizelj	Prof. Hrvatskog jezika	VSS
20.	Vedran Jež	Prof. Hrvatskog jezika	VSS
21.	Jasna Jegić	Prof. Glazbene kulture	VSS
23.	Gordana Ružić	Prof. Likovne kulture	VSS
24.	Nikolina Fancev	Prof. Engleskog jezika	VSS
25.	Vlatka Orlović	Prof. Engleskog jezika	VSS
26.	Tamara Petrić	Prof. Engleskog jezika	VSS
27.	Mirna Šoštarić	Prof. Engleskog jezika	VSS
28.	Marijana Grubišić	Prof. Matematike	VSS
29.	Marijana Krilić	Prof. Matematike	VSS
30.	Tanja Maravić	Prof. Matematike	VSS
31.	Spomenka Gorgiev	Prof. Prirode i Biologije	VSS
32.	Marija Sokolović	Prof. Kemije	VSS
33.	Marko Bambir	Prof. Fizike i Informatike	VSS
34.	Slavenka Hinić Tešović	Prof. Geografije	VSS
35.	Biserka Stančin Lukić	Prof. Povijesti	VSS



36.	Nenad Frouth	Tehnička kultura	VSS
37.	Natalia Radanović	Prof. TZK	VSS
38.	Marko Čale	Vjeroučitelj	VSS
39.	Mara Mamuzić	Vjeroučiteljica	VSS
40.	Marija Šamin	Vjeroučiteljica	VSS
41.	Ivana Pekas	Prof. Njemačkog jezika	VSS
42.	Rahim Zeća	Vjeroučitelj Islamskog vj.	VSS

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R.br.	Ime i prezime	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	<i>Darko Štimac</i>	VSS	<i>Ravnatelj</i>	<i>7.00 – 15.00 11.00 – 19.00</i>	<i>1744</i>
2.	<i>Sanja Smiljanić</i>	VSS	<i>Pedagog</i>	<i>8.00 – 14.00 12.00 – 18.00</i>	<i>1744</i>
4.	<i>Klara Matejčić</i>	VSS	<i>Edukacijski rehabilitator</i>	<i>8.00 – 14.00 12.00 – 18.00</i>	<i>1744</i>
5.	<i>Adrijana Klarić</i>	VSS	<i>Edukacijski rehabilitator</i>	<i>8.00 – 14.00 12.00 – 18.00</i>	<i>1744</i>
6.	<i>Gordana Knezić</i>	VSS	<i>Psiholog</i>	<i>10.00 – 16.00</i>	<i>872</i>
7.	<i>Ružica Rebrović Habek</i>	VSS	<i>Knjižničar</i>	<i>8.00 – 14.00 12.00 – 18.00</i>	<i>1744</i>

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

R.br.	Ime i prezime	Stupanj školske spreme	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	<i>Claudia Božinović</i>	VSS	<i>Tajnik</i>	7.00 – 15.00	1744
2.	<i>Ana Nakić</i>	VSS	<i>Voditelj računovodstva</i>	7.00 – 15.00	1744
3.	<i>Miroslav Dukić</i>	SSS	<i>Domar</i>	6.00 – 14.00	1744
4.	<i>Lidija Đerić</i>	SSS	<i>Kuharica</i>	7.30 – 15.30	1744
5.	<i>Ivanka Martić</i>	SSS	<i>Kuharica</i>	8.30 – 16.30	1744
6.	<i>Svjetlana Ujčić</i>	SSS	<i>Kuharica</i>	6.30 – 14.30	1744
7.	<i>Željka Jelavić</i>	NKV	<i>Spremačica</i>	6.30 – 14.30 14.00 – 22.00	1744
8.	<i>Višnja Knežević</i>	NKV	<i>Spremačica</i>	6.30 – 14.30 14.00 – 22.00	1744
9.	<i>Mica Namjesnik</i>	NKV	<i>Spremačica</i>	6.30 – 14.30 14.00 – 22.00	1744
10.	<i>Ankica Pascuttini</i>	SSS	<i>Spremačica</i>	6.30 – 14.30 14.00 – 22.00	1744
11.	<i>Ružica Ćosić (zamjena)</i>	SSS	<i>Spremačica</i>	6.30 – 14.30 14.00 – 22.00	1744
12.	<i>Marija Sedmak</i>	SSS	<i>Spremačica</i>	6.30 – 14.30 14.0 – 22.00	1744

2.4. Tjedna zaduženja učitelja sadržana su u tablici u prilogu Godišnjeg plana i programa škole

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>M</i>	<i>Ž</i>	<i>Prilag. program</i>	<i>Individ. pristup</i>	<i>Produženi bor.</i>	<i>Ime i prezime razrednika</i>
<i>1.a</i>	<i>20</i>	<i>11</i>	<i>9</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>20</i>	<i>Vlatka Karoglan</i>
<i>1.b</i>	<i>20</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>20</i>	<i>Violeta Vučković</i>
<i>1.c</i>	<i>17</i>	<i>9</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>Ulita Pocedić</i>
<i>Ukupno:</i>	<i>57</i>	<i>30</i>	<i>27</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>40</i>	
<i>2.a</i>	<i>18</i>	<i>8</i>	<i>10</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>18</i>	<i>Ivana Pružinec</i>
<i>2.b</i>	<i>18</i>	<i>8</i>	<i>10</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>17</i>	<i>Bernarda Pintar Margan</i>
<i>2.c</i>	<i>15</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>Gordana Kirn</i>
<i>Ukupno:</i>	<i>51</i>	<i>23</i>	<i>28</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>35</i>	
<i>3.a</i>	<i>18</i>	<i>11</i>	<i>7</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>Diana Pavin</i>
<i>3.b</i>	<i>19</i>	<i>12</i>	<i>7</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>Ksenija Suknaić</i>
<i>3.c</i>	<i>15</i>	<i>11</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>Jasna Sukobljević</i>
<i>Ukupno:</i>	<i>52</i>	<i>34</i>	<i>18</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	
<i>4.a</i>	<i>22</i>	<i>10</i>	<i>12</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>Tanja Pešić</i>
<i>4.b</i>	<i>20</i>	<i>9</i>	<i>11</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>Maja Mikulin</i>
<i>4.c</i>	<i>19</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>Jasna Frklič</i>
<i>Ukupno :</i>	<i>61</i>	<i>28</i>	<i>33</i>	<i>0</i>	<i>7</i>	<i>0</i>	
<i>5.a</i>	<i>19</i>	<i>8</i>	<i>11</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>Natalia Radanović</i>
<i>5.b</i>	<i>20</i>	<i>7</i>	<i>13</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>Gordana Ružić</i>
<i>5.c</i>	<i>20</i>	<i>11</i>	<i>9</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>Ivana Bilić</i>
<i>Ukupno:</i>	<i>59</i>	<i>26</i>	<i>33</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>0</i>	
<i>6.a</i>	<i>23</i>	<i>15</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>Slavenka Hinić Tešović</i>
<i>6.b</i>	<i>20</i>	<i>12</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>Marijana Krilić</i>
<i>6.c</i>	<i>22</i>	<i>11</i>	<i>11</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>Tanja Maravić</i>
<i>Ukupno:</i>	<i>65</i>	<i>38</i>	<i>27</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	
<i>7.a</i>	<i>17</i>	<i>9</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>Marko Čale</i>
<i>7.b</i>	<i>20</i>	<i>13</i>	<i>7</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>Marijana Grubišić</i>
<i>7.c</i>	<i>20</i>	<i>12</i>	<i>8</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>Vedran Jež</i>
<i>Ukupno:</i>	<i>57</i>	<i>34</i>	<i>23</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	
<i>8.a</i>	<i>19</i>	<i>8</i>	<i>11</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>Jasna Jegerić</i>
<i>8.b</i>	<i>19</i>	<i>8</i>	<i>11</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>Vlatka Orlović</i>
<i>8.c</i>	<i>19</i>	<i>12</i>	<i>7</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>Marija Šamin</i>
<i>Ukupno :</i>	<i>57</i>	<i>28</i>	<i>29</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	
<i>Ukupno :</i>	<i>459</i>	<i>227</i>	<i>232</i>	<i>5</i>	<i>30</i>	<i>75</i>	

Razredni odjeli, njih 24, formirani su prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN 124/2009) i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN 73/2010), što je pismeno potvrdio i Gradski ured za obrazovanje svojom Odlukom.

3.2. Organizacija smjena i dežurstva

	1. smjena	2. smjena
Razredna nastava	1.ab 2.abc 4.abc	1.c 3.abc
Predmetna nastava	5.abc, 7.abc	6.abc, 8.abc
	268 učenika	191 učenika

Ove školske godine školu pohađa 459 učenika, raspoređeni u 24 razredna odjela, 12 odjela razredne nastave i 12 odjela predmetne nastave.

Škola ima organiziran produženi boravak u 1.a, 1.b, 2.a i 2.b razredu, odnosno 4 grupe boravka.

Nastavni sat traje 45 minuta.

Odmori za učenike su 5 minuta nakon svakog sata, te nakon drugog i trećeg sata prijepodnevnog i poslijepodnevnog smjene veliki odmori za učenike (u trajanju od 10 minuta).

RASPORED ZVONA

	JUTARNJI TURNUS	POPODNEVNI TURNUS
predsat	7,10 - 7,55	12,20 - 13,05
1	8,00 - 8,45	13,10 - 13,55
2	8,55 - 9,40	14,00 - 14,45
3	9,50 - 10,35	14,55 - 15,40
4	10,40 - 11,25	15,50 - 16,35
5	11,30 - 12,15	16,40 - 17,25
6	12,20 - 13,05	17,30 - 18,15

Početak nastave mijenja se nakon završenog radnog tjedna tj. suprotan je početku nastave u prvom tjednu.



3.3. Kalendar rada škole

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2024.	Rujan	21	16	9	Zimski odmor 1.dio 23.12.2024. – 5.1.2025.
	Listopad	23	23	8	
	Studeni	19	19	9 + 2	
	Prosinac	20	15	9 + 2	
Ukupno I. polugodište		83	73	35 + 4	
II. polugodište od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025.	Siječanj	21	19	8 + 2	Zimski odmor 2.dio 24.2. – 28.2. 2025.
	Veljača	20	15	8	Proljetni odmor
	Ožujak	21	21	10	17.4.2025. – 18.4.2025.
	Travanj	21	19	7 + 2	26.6.2025.-podjela svjedodžbi za 8.razrede
	Svibanj	20	20	9 + 2	
	Lipanj	20	10	8 + 2	3.7.2025.-podjela svjedodžbi za učenike 1.-7. razreda
	Srpanj	7			Popravni ispit : 26. i 27. 8. 2025.
	Kolovoz	5			
Ukupno II. polugodište		135	104	50 + 8	
UKUPNO		218	177	85 + 12	

3.4. Raspored sati

Raspored sati nalazi se u privitku.

Škola će u posljednja četiri tjedna nastave, nakon što se napravi analiza ostvarenog broja sati po nastavnim predmetima, po potrebi, izmijeniti raspored sati za učenike kako bi se u potpunosti ostvario broj sati po svim nastavnim predmetima (radi neradnih dana tijekom godine i predmeta koji su rasporedom sati predviđeni tih dana).

3.5. Raspored dežurstva

Raspored DEŽURSTVA UČITELJA

5. i 7. razredi PRIJEPODNE 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 2.c, 4.a, 4.b, 4.c

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<i>Jasna Frklić Nenad Frouth</i>	<i>Bernarda Pintar Margan Ivana Bilić</i>	<i>Maja Mikulin Marko Bambir</i>	<i>Marijana Krilić Dorotea Antolović</i>	<i>Tanja Pešić Marko Čale</i>
<i>Gordana Kirn</i>	<i>Tanja Pešić</i>	<i>Gordana Ružić</i>	<i>Bernarda Pintar Margan</i>	<i>Jasna Frklić</i>
<i>Natalia Radanović</i>	<i>Marko Čale</i>	<i>Marija Šamin</i>	<i>Marijana Grubišić</i>	<i>Ivana Bilić</i>

Raspored DEŽURSTVA UČITELJA

6. i 8. razredi POSLIJEPODNE 1.c, 3.a, 3.b, 3.c

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<i>Vedrana Domazet Biserka Stančin Lukić Gordana Ružić</i>	<i>Sanja Kučić Slavenka Hinić Tešović Marijana Krilić</i>	<i>Diana Pavin Luka Ramić Ivana Grizelj</i>	<i>Jasna Sukobljević Vedran Jež Natalia Radanović</i>	<i>Vlatka Orlović Marija Šamin</i>
<i>Diana Pavin</i>	<i>Jasna Sukobljević</i>	<i>Vedrana Domazet</i>	<i>Nikolina Fancev</i>	<i>Ksenija Suknaić</i>
<i>Spomenka Gorgiev</i>	<i>Dorotea Antolović</i>	<i>Biserka Stančin Lukić</i>	<i>Tanja Maravić</i>	<i>Slavenka Hinić Tešović</i>

 PRIZEMLJE (BLAGOVAONICA)
 1. KAT
 2. KAT

Raspored DEŽURSTVA UČITELJA

6. i 8. razredi PRIJEPODNE 1.a, 1.b, 1.c, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 3.c

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Jasna Jegić Mara Mamuzić Nikolina Fancev	Gordana Ružić Jasna Sukobljević Spomenka Gorgiev	Nenad Frouth Ivana Grizelj	Ivana Pružinec Tanja Maravić	Marija Sokolović Diana Pavin
Ksenija Suknaić	Vlatka Orlović	Bernarda Pintar Margan	Dorotea Antolović	Ksenija Suknaić
Ivana Grizelj	Marija Šamin	Tanja Maravić	Vlatka Orlović	Slavenka Hinić Tešović

Raspored DEŽURSTVA UČITELJA

5. i 7. razredi POSLIJEPODNE 2.c, 4.a, 4.b, 4.c

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Gordana Kirn Marijana Grubišić	Sanja Kučić Biserka Stančin Lukić	Ivana Pekas Tanja Pešić	Ivana Bilić Sanja Kučić	Gordana Kirn Spomenka Gorgiev
Vedrana Domazet	Maja Mikulin	Natalia Radanović	Jasna Frklič	Maja Mikulin
Nenad Frouth	Marijana Krilić	Marijana Grubišić	Nikolina Fancev	Marko Čale

 PRIZEMLJE (BLAGOVAONICA)
 1. KAT
 2. KAT

3.6. Prehrana učenika

Škola je u mogućnosti osigurati učenicima mliječni obrok, ručak i užinu.

U školi mliječni obrok uzima **454** učenika, **189** učenika uzima svakodnevno ručak, a **75** učenika užinu.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

4.1. Godišnji fond sati po razredima za obvezne nastave predmete

NASTAVNI PREDMET	1. abc	2. abc	3. abc	4. abc	5. abc	6.abc	7.abc	8.abc	Uk. pl.
HRVATSKI JEZIK	525	525	525	525	525	525	420	420	3990
LIKOVNA KULTURA	105	105	105	105	105	105	105	105	840
GLAZBENA KULTURA	105	105	105	105	105	105	105	105	840
ENGLESKI JEZIK	210	210	210	210	315	315	315	315	2100
MATEMATIKA	420	420	420	420	420	420	420	420	3360
PRIRODA I DRUŠTVO	210	210	210	315	---	---	---	---	945
BIOLOGIJA	---	---	---	---	---	---	210	210	420
KEMIJA	---	---	---	---	---	---	210	210	420
FIZIKA	---	---	---	---	---	---	210	210	420
PRIRODA	---	---	---	---	158	210	---	---	368
POVIJEST	---	---	---	---	210	210	210	210	840
GEOGRAFIJA	---	---	---	---	158	210	210	210	788
TEHNIČKA KULTURA	---	---	---	---	105	105	105	105	420
TZK	315	315	315	210	210	210	210	210	1995
INFORMATIKA	---	---	---	---	210	210	---	---	420
UKUPNO	1890	1890	1890	1890	2521	2625	2730	2730	18166

4.1.1. Godišnji fond sati za izborne nastavne predmete po razredima

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

<i>Učitelj</i>	<i>Odjel/Skupina</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Sati zaduženja</i>
<i>s. Mara Mamuzić</i>	<i>1.a</i>	<i>20</i>	<i>70</i>
	<i>1.b</i>	<i>20</i>	<i>70</i>
	<i>1.c</i>	<i>13</i>	<i>70</i>
<i>Marija Šamin</i>	<i>2.a</i>	<i>15</i>	<i>70</i>
<i>Marija Šamin</i>	<i>2.b</i>	<i>17</i>	<i>70</i>
<i>Marko Čale</i>	<i>2.c</i>	<i>13</i>	<i>70</i>
<i>s. Mara Mamuzić</i>	<i>3.a</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<i>3.b</i>	<i>19</i>	<i>70</i>
	<i>3.c</i>	<i>14</i>	<i>70</i>
<i>Marija Šamin</i>	<i>4.a</i>	<i>22</i>	<i>70</i>
<i>Marko Čale</i>	<i>4.b</i>	<i>20</i>	<i>70</i>
<i>Marija Šamin</i>	<i>4.c</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
<i>UKUPNO</i>		<i>204</i>	<i>840</i>
<i>Marko Čale</i>	<i>5.A</i>	<i>19</i>	<i>70</i>
	<i>5.B</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<i>5.C</i>	<i>19</i>	<i>70</i>
<i>Marija Šamin</i>	<i>6.A</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<i>6.B</i>	<i>17</i>	<i>70</i>
	<i>6.C</i>	<i>21</i>	<i>70</i>
<i>Marko Čale</i>	<i>7.A</i>	<i>17</i>	<i>70</i>
	<i>7.B</i>	<i>19</i>	<i>70</i>
	<i>7.C</i>	<i>19</i>	<i>70</i>
<i>Marija Šamin</i>	<i>8.A</i>	<i>11</i>	<i>70</i>
	<i>8.B</i>	<i>16</i>	<i>70</i>
	<i>8.C</i>	<i>17</i>	<i>70</i>
<i>UKUPNO</i>		<i>212</i>	<i>840</i>
<i>UKUPNO</i>		<i>416</i>	<i>1680</i>

Godišnji plan nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

<i>Učitelj</i>	<i>Odjel/Skupina</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Sati zaduženja</i>
<i>Ivana Pekas</i>	<i>4.abc</i>	<i>25</i>	<i>70</i>
	<i>5.abc</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<i>6.abc</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<i>7.abc</i>	<i>15</i>	<i>70</i>
	<i>8.abc</i>	<i>8</i>	<i>70</i>
<i>UKUPNO</i>		<i>84</i>	<i>350</i>

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

<i>Učitelj</i>	<i>Odjel/Skupina</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Sati zaduženja</i>
<i>Dorotea Antolović</i>	<i>1.a</i>	<i>20</i>	<i>70</i>
	<i>1.b</i>	<i>20</i>	<i>70</i>
	<i>1.c</i>	<i>17</i>	<i>70</i>
	<i>2.a</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<i>2.b</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<i>2.c</i>	<i>15</i>	<i>70</i>
	<i>3.a</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<i>3.b</i>	<i>19</i>	<i>70</i>
	<i>3.c</i>	<i>15</i>	<i>70</i>
	<i>4.a</i>	<i>22</i>	<i>70</i>
	<i>4.b</i>	<i>20</i>	<i>70</i>
	<i>4.c</i>	<i>19</i>	<i>70</i>
<i>Nenad Frouth</i>	<i>7.ab</i>	<i>16</i>	<i>70</i>
	<i>7.ac</i>	<i>12</i>	<i>70</i>
	<i>8.abc</i>	<i>22</i>	<i>70</i>
<i>UKUPNO</i>		<i>271</i>	<i>1050</i>

4.2. Plan izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

Terenska nastava

Razred	DESTINACIJA	mjesec
1.	<i>Jesen u šumi – Grad mladih Park Maksimir - Proljeće Izletište Mlađan</i>	<i>listopad 2024. ožujak 2025. svibanj 2025</i>
2.	<i>Jesen – Park Maksimir Promet Etno – selo Kumrovec</i>	<i>listopad 2024. veljača 2025. svibanj 2025.</i>
3.	<i>Orijentacija u prostoru – Maksimir Prošlost grada Zagreba Škola u prirodi - Sljeme</i>	<i>listopad 2024. travanj 2025. svibanj 2025.</i>
4.	<i>Muzje krapinskih neandertalaca – Krapina Travnjaci – park Maksimir Škola u prirodi – Crikvenica</i>	<i>listopad 2024. travanj 2025. 5.– 9.5. 2025.</i>

Razred	DESTINACIJA	mjesec
5.	<i>Plitvička jezera</i>	<i>Svibanj 2025.</i>
6.	<i>Otok Krk</i>	<i>Svibanj 2025.</i>
7.	<i>Maturalno putovanje Istra</i>	<i>4.-7. lipanj 2025.</i>
8.	<i>Vukovar Kvarner - Opatija</i>	<i>15.-16. 1. 2025. Svibanj 2025.</i>

4.3. Nastava u kući

Nastavu u kući nismo planirali u ovoj školskoj godini.

4.4. Dopunska nastava

U dopunsku nastavu učenici će na početku školske godine biti uključeni prema inicijalnoj provjeri znanja, a tijekom godine neki će biti uključeni ovisno o sposobnostima učenika i razini usvojenosti gradiva.

Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje.

Red. broj	Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	1.A	Hrvatski/Matematika	Do najviše 8 učenika	Vlatka Karoglan	1	35
2.	1.B	Hrvatski/Matematika		Violeta Vučković	1	35
3.	1.C	Hrvatski/Matematika		Ulita Pociđić	1	35
4.	2.A	Hrvatski/Matematika		Ivana Pružinec	1	35
5.	2.B	Hrvatski/Matematika		Bernarda Pintar	1	35
6.	2.C	Hrvatski/Matematika		Gordana Kirn	1	35
7.	3.A	Hrvatski/Matematika		Diana Pavin	1	35
8.	3.B	Hrvatski/Matematika		Ksenija Suknaić	1	35
9.	3.C	Hrvatski/Matematika		Jasna Sukobljević	1	35
10.	4.A	Hrvatski/Matematika		Tanja Pešić	1	35
11.	4.B	Hrvatski/Matematika		Maja Mikulin	1	35
12.	4.C	Hrvatski/Matematika		Jasna Frklič	1	35
Ukupno			12		12	420
13.	5. raz.	Hrvatski jezik	Do najviše 10-tak učenika	Ivana Bilić	1	35
14.	6. raz.	Hrvatski jezik		Ivana Grizelj	1	35
15.	7. raz.	Hrvatski jezik		Ivana Bilić	1	35
16.	8. raz.	Hrvatski jezik		Vedran Jež	1	35
17.	5. raz.	Matematika		Marijana Krilić	1	35
18.	6. raz.	Matematika		Marijana Grubišić	1	35
19.	7. raz.	Matematika		Marijana Grubišić	1	35
20.	8. raz.	Matematika		Tanja Maravić	1	35
21.	5. raz.	Engleski jezik		Mirna Šoštarić	1	35
22.	6. raz.	Engleski jezik		Vlatka Orlović	1	35
23.	7. raz.	Engleski jezik		Mirna Šoštarić	1	35
24.	8. raz.	Engleski jezik		Vlatka Orlović	1	35
25.	7.i 8. r.	Fizika	Marko Bambir	1	35	
26.	7. i 8. r.	Kemija	Marija Sokolović	1	35	
Ukupno			12		12	420

4.5. Dodatna nastava

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je dodatna nastava.

Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće:

- voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika,
- činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti,
- darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje.

Red. broj	Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati		
					Tjedno	Godišnje	
1.	1.A	Matematika	Do najviše 8 učenika	Vlatka Karoglan	1	35	
2.	1.B	Matematika		Violeta Vučković	1	35	
3.	1.C	Matematika		Ulita Pcedić	1	35	
4.	2.A	Matematika		Ivana Pružinec	1	35	
5.	2.B	Matematika		Bernarda Pintar	1	35	
6.	2.C	Matematika		Gordana Kirn	1	35	
7.	3.A	Matematika		Diana Pavin	1	35	
8.	3.B	Matematika		Ksenija Suknaić	1	35	
9.	3.C	Matematika		Jasna Sukobljević	1	35	
10.	4.A	Matematika		Tanja Pešić	1	35	
11.	4.B	Matematika		Maja Mikulin	1	35	
12.	4.C	Matematika		Jasna Frklić	1	35	
Ukupno					12	420	
13.	5. raz.	Matematika	Do najviše 10-tak učenika	Marijana Krilić	1	35	
14.	6. raz.	Matematika		Marijana Grubišić	1	35	
15.	7. raz.	Matematika		Marijana Grubišić	1	35	
16.	7. raz.	Engleski jezik		Mirna Šoštarić	1	35	
17.	4. raz.	Engleski jezik		Nikolina Fancev	1	35	
18.	8. r.	Geografija		Slavenka Hinić Tešović	1	52	
19.	7,8.r.	Povijest		Biserka Stančin Lukić	2	70	
20.	7,8. raz.	Kemija		Marija Sokolović	1	35	
Ukupno						12,5	245

4.6. Izvannastavne aktivnosti

Red. broj	Razred	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	1.A	Mali humanitarci	20	Vlatka Karoglan	1	35
2.	1.B	Mali ekolozi	20	Violeta Vučković	1	35
3.	1.C	Mediji kroz dječje oči	17	Ulita Pocedić	1	35
4.	2.A	Mali istraživači	18	Ivana Pružinec	1	35
5.	2.B	Mala škola soc.vještina	18	Bernarda Pintar	1	35
6.	2.C	Knjigoljubci	15	Gordana Kirn	1	35
7.	3.A	Igrom do znanja	20	Diana Pavin	1	35
8.	3.B	Likovno kreativna skupina	19	Ksenija Suknaić	1	35
9.	3.C	Medijska skupina	8	Jasna Sukobljević	1	35
10.	4.A	Mali umjetnici	12	Tanja Pešić	1	35
11.	4.B	Mali rukotvorci	10	Maja Mikulin	1	35
12.	4.C	Dramska skupina	10	Jasna Frklič	1	35
13.	1.A	Likovna grupa	18	Sunčica Ronta	1	35
14.	1.B	Domaćinstvo	17	Mia Levatić	1	35
15.	2.A	Origami	20	Sanja Kučić	1	35
16.	2.B	Mali likovnjaci	20	Vedrana Domazet	1	35
17.		Likovno stvaralaštvo i rukotvorine	30	Gordana Ružić	1	35
18.		Likovna skupina	30	Gordana Ružić	1	35
19.		Vizualni identitet	10	Gordana Ružić	2	70
20.		Crveni križ	12	Gordana Ružić	1	35
21.		Pjevački zbor	20	Jasna Jegić	1	35
22.		Sviranjs sintesyzera	8	Jasna Jegić	1	35
23.		Ženska klapa	8	Jasna Jegić	1	35
24.		Novinarska grupa	10	Vedran Jež	2	70
25.		Njemački plus	10	Ivana Pekas	2	70
26.		Biblijska grupa	8	Marija Šamin	2	70
27.		Vjeroznanci	10	Marko Čale	2	70
28.		Radijska grupa	15	Ivana Bilić	1	35
29.		Mladi knjižničari	17	Ružica Rebrović Habek	2	70

4.7. Učenici s teškoćama

Učitelji su upoznati sa Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama koje je izradilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Služba za standard, darovite i djecu s teškoćama u srpnju 2021. godine te su im mailom poslane Smjernice za rad s učenicima s teškoćama.

Učitelji su obvezni izraditi individualizirane postupke za cijelu nastavnu godinu u okviru godišnjeg izvedbenog kurikulumu za učenike koji se školuju prema redovitom programu uz individualizirane postupke.

Učitelji su obvezni pisani dokument dati na uvid roditeljima u prvoj polovici polugodišta.

Svim učiteljima dane su pisane preporuke za rad s učenicima koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja i tijekom godine redovito će se u suradnji s edukacijskim rehabilitatorom, psihologom i pedagogom pratiti postignuća učenika.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	1	2	7	4	6	3	6	30
Prilagođeni program	0	0	0	1	0	2	0	2	5

4.8. Posebni programi

4.8.1. Školski preventivni program

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program osmišljen je s ciljem jačanja socijalnih i emocionalnih vještina učenika, poticanja otpornosti, prevencije ovisnosti i nasilničkog ponašanja te promicanja pozitivnih i zdravih vršnjačkih odnosa. U suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave te razrednicima, utvrđeno je da u većini razrednih odjela postoji potreba za poboljšanjem socijalnih i emocionalnih vještina učenika. Identificirane su potrebe učenika za razvijanjem empatije i razumijevanjem tuđih emocija, unaprjeđenjem komunikacijskih vještina te učenjem o samopouzdanju i pozitivnoj slici o sebi.

Na temelju prikupljenih podataka, naglasak Školske preventivne strategije postavljen je na jačanje individualnih sposobnosti učenika, razvoju socijalnih i emocionalnih vještina, samopouzdanja, pozitivnog identiteta, zajedništva i nenasilnog rješavanja sukoba.

S učenicima kod kojih postoji potreba, dodatno će se raditi na jačanju postojećih zaštitnih čimbenika i umanjivanju utjecaja rizičnih, prema konceptu otpornosti. U tu će svrhu biti provedene brojne interaktivne radionice i grupne aktivnosti koje će ojačati učenike i doprinijeti razvoju njihovih socioemocionalnih vještina.

Preventivne aktivnosti provodit će razrednici, školski stručni tim, školska liječnica, zdravstveni radnici, MUP i drugi stručnjaci prema potrebi.

CILJEVI PROGRAMA:

Učenici:

- *osnaživanje zaštitnih i ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika tijekom školovanja učenika*
- *prepoznavanje vlastitih potreba i emocija*
- *razvijanje pozitivne slike o sebi i samosvijesti*
- *usvajanje vještine nenasilnog rješavanja sukoba*
- *spoznavanje rizika konzumacije sredstava ovisnosti*
- *razvijanje vještine izražavanja potreba na prihvatljiv način (emocionalne i socijalne vještine)*
- *sigurno korištenje medija i tehnologije*

Učitelji:

- *osnaživanje učitelja s ciljem razumijevanja potreba učenika i adekvatnog odgovaranja na iste*
- *identifikacija učenika s teškoćama u razvoju*

Roditelji:

- *prepoznavanje potreba djece*
- *upoznavanje s načinima razvijanja pozitivne slike o sebi kod djece*
- *pružanje podrške u razumijevanju potreba učenika s teškoćama u razvoju*
- *upoznavanje s važnošću razvoja socioemocionalnih vještina djece*
- *pružanje podrške u cjelokupnom odgoju djece i razvoju njihova mentalnog zdravlja*



AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/pr eporuku ** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta po razrednom odjelu</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
Abeceda prevencije - podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija Cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih	Ima stručno mišljenje AZOO i MZOM	Univerzalna	1.-8.	459	15	Razrednici od 1.-8. razreda Podrška: ravnatelj, voditeljica ŠPP, stručni suradnici
Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka Cilj: podizanje razine znanja o važnosti meda kao sastavnog dijela pravilne i nutritivno prihvatljivije prehrane, educiranje o važnosti pčelarstva	stručno mišljenje Ministarstva poljoprivrede RH	Univerzalna	1.abc	57	1	Učiteljice Vlatka Karoglan, Violeta Vučković i Ulita Pocić



<p>Edukacija djece o sigurnom i odgovornom ponašanju u prometu Cilj: da se kroz organizaciju i provedbu prezentacija i radionica djeca nauče sigurnom i odgovornom ponašanju i prometu, te da stečena znanja primjenjuju u svakodnevnom životu kako bi bili sigurniji i ostavljali primjer cjelokupnoj zajednici.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-4.	221	3	Petrus projekti
<p>Družionice – radionice za učenike prvih razreda sa svrhom uspostavljanja razredne kohezije Ciljevi: razvijati vještinu predstavljanja, upoznati osobine drugih učenika, uspostaviti pozitivnu psihosocijalnu klimu u razredu</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.abc	57	7	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić Učiteljice: Vlatka Karoglan, Violeta Vučković i Ulita Pcedić
<p>Financijska pismenost: “Čemu služi novac – igram se i učim raspolagati novcem”, “Euro - naš novac”, “Upravljanje osobnim financijama” Cilj: upoznati učenike s konceptom financijske pismenosti, naučiti ih odgovornom financijskom ponašanju</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.abc 4.abc 7.abc	175	1	Školska knjižničarka Ružica Rebrović- Habek, HNB, udruga Štedopis
<p>Socijalnopedagoški preventivni program Emica – razvoj emocionalnih vještina putem igrica Cilj: razvoj emocionalnih vještina koje pridonose emocionalnoj prilagodbi i mentalnom zdravlju učenika, prepoznavanje,</p>	Evaluiran	Univerzalna	2.abc	51	7 + 1 predavanje za roditelje	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić



razumijevanje i prihvaćanje emocija, iskazivanje emocija, uočavanje povezanosti emocija i ponašanja, osvještavanje značaja tkz. ugodnih emocija, prihvaćanje tkz. neugodnih emocija, prepoznavanje značaja.						
Putokaz za uspješno savladavanje izazova odrastanja povodom „Dana ružičastih majica“ Cilj: senzibilizirati i poučiti učenike različitim oblicima nasilja te načinima reagiranja i (samo)zaštite, potaknuti ih na kritičko promišljanje o svim aspektima ovoga fenomena, ali i unaprijediti njihove socijalno-emocionalne kompetencije te doprinijeti lakšem savladavanju izazova današnjice kao i razvoju zdravog i odgovornog ponašanja	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.abc	61	3	Učiteljice Tanja Pešić, Maja Mikulin i Jasna Frklič
Efikasno učim, manje se mučim Cilj: unaprijediti organizacijske vještine, naučiti kako učinkovito učiti, ovladati tehnikama učenja uz organizaciju samog učenja na kvalitetan način	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.abc	59	1	Centar za zdravlje mladih
Komunikacijske vještine Cilj: razvijanje komunikacijskih vještina kod učenika, razvijanje, empatije, učenje o sebi i drugima	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.abc	59	3	školska pedagoginja Sanja Smiljanić



<p>Efikasnije učenje i pamćenje Cilj: povećati motivaciju za učenje. Upoznati djecu s tehnikama za efikasnije pamćenje, upoznati djecu s pojmom treme i tehnikama kako se s njom nositi</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	5. abc	59	5	Školska psihologinja Gordana Knezić
<p>Svoja Cilj: osnažiti učenice kako bi prepoznale i cijenile vlastitu vrijednost i razvijale autentičan i zdrav odnos prema sebi i okolini</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.a 7.a	36	4	Goethe-Institut Kroatien i Knjižnica i čitaonica Grada Preloga , Agencija za elektroničke medije, stručna potpora medijskih pedagogija Astrid Meckl i Raphaele Müller Provodi: Školska knjižničarka Ružica Rebrović-Habek
<p>Psihološka otpornost – štit otpornosti Cilj: usvojiti pravilne postupke i načine brige o sebi, poticati zdrave odnose i mentalno zdravlje</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	6. abc 7.abc	122	1	Centar za zdravlje mladih
<p>PIA Cilj: podizanje razine svijesti kod učenika o opasnostima i štetnostima sredstava ovisnosti, razvijanje osjećaja odgovornosti i odabir</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	6.abc	65		Policijski službenici razrednici Kordinatorator: pedagoginja Sanja Smiljanić



prihvatljivog ponašanja, osviještanje posljedica neprihvatljivih ponašanja						
Grupni rad s odabranim učenicima šestih razreda: RESCUR – europski kurikulum za razvoj otpornosti djece osnovnoškolske dobi Cilj: razviti i poboljšati socijalno i emocionalno učenje djece, poticati zdrave odnose među djecom te pozitivno i prosocijalno ponašanje, poticati mentalno zdravlje i dobrobit djece pogotovo one koja su izložena rizicima te poboljšati akademsku angažiranost i motivaciju za učenjem	Evaluiran	Selektivna	6. abc	Prema potrebi	15	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić
Lions quest – vještine za adolescenciju Cilj: sprječavanje bullyinga i ovisnosti o drogama, sprječavanju nasilja i i konfliktnih situacija, poučavanje društvenih vještina, izgradnju karaktera i učenje o vrijednostima u društvu	Evaluiran	Univerzalna	6. b	20	8	socijalna pedagoginja Adrijana Klarić
Abeceda Interneta - interaktivna digitalna predstava Cilj: osvijestiti o opasnostima i prednostima korištenja interneta potaknuli ih da o svojim iskustvima razgovaraju s učiteljima i stručnim suradnicima u školi te da, kad je potrebno, potraže pomoć	Ništa od navedenog	Univerzalna	6. abc	65	1	Glumci Ana Vilenica i Tomislav Krstanović u suradnji s A1 Hrvatska i Centrom za sigurniji Internet Koordinatorica provedbe: Adrijana Klarić, mag.paed.soc.



<p>Identifikacija i pomoć djeci rizičnoj za razvoj emocionalnih teškoća Cilj: identificirati djecu koja izražavaju naznake za razvoj emocionalnih teškoća te ih uključiti u odgovarajući oblik rada (individualni ili grupni) s ciljem smanjenja ili sprečavanja teškoća.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna Selektivna Indicirana	6. abc	65	1 susret po razrednom odjelu 12 susreta sa selektiranim učenicima (grupno) Individualni razgovori – prema potrebi	Školska psihologinja Gordana Knezić
<p>Ovisnost o računalu i internetu Cilj: osvještavanje djece o štetnosti prekomjernog provođenja vremena na računalu. Upoznavanje s pojmom ovisnosti o računalu i internetu.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna Indicirana	6. abc	65	1 susret po razrednom odjelu Individualni razgovori – prema potrebi	Školska psihologinja Gordana Knezić
<p>AI se educiraj Cilj: razvoj kritičkog mišljenja učenika o utjecaju umjetne inteligencije i tehnologija u nastajanju, razumijevanje prednosti i nedostataka korištenja različitih digitalnih tehnologija te razumijevanje etičkih i društvenih implikacija koje one imaju na svakodnevni život.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	7.a 7.b	37	3	Školska knjižničarka Ružica Rebrović-Habek
<p>Opasnosti konzumiranja droge, alkohola i cigareta Cilj: osvještavanje djece u vezi dugoročnog utjecaja konzumiranja</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	7. abc	57	1	Školska psihologinja Gordana Knezić



droge, alkohola i cigareta na fizički izgled.						
Prevenција konzumacije sredstava ovisnosti Cilj: djelovati na smanjivanje interesa mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti, promicati pozitivne načine afirmacije u društvu, upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlouporabe sredstava ovisnosti te posljedice na psihofizičko zdravlje i odnose u obitelji	Ništa od navedenog	Univerzalna	7.abc 8.abc	114	3	Školska pedagoginja Sanja Smiljanić
Odgovorno spolno ponašanje Cilj: prevencija rizičnih spolnih ponašanja, informiranje i savjetovanje o usvajanju vještina donošenja odluka, ponašanja i životnih stilova koji pozitivno djeluju na zdravlje	Ništa od navedenog	Univerzalna	8.abc	57	1	Liječnica školske medicine Tihana Marković
Slika o sebi Cilj: usmjerena poticanju djece i mladih na promišljanje o sebi, vođenju u tom procesu i podržavanju njihovog pozitivnog razvoja te davanje doprinosa razvoju samopoštovanja i samopouzdanja učenika	Ništa od navedenog	Univerzalna	8.abc	57	1	Centar za zdravlje mladih
Nasilje u vezama mladih Cilj: razjasniti uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi, povećati poznavanje svojih prava u vezi, podići razinu	Evaluiran	Univerzalna	8. b 8.c	38	4	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić



prepoznavanja nasilja u mladenačkim vezama, unaprijediti prepoznavanje osobne izloženosti i svojeg nasilnog ponašanja u vezi, osvijestiti svoju spremnost na prekidanje nasilnih obrazaca u vezi, povećati spremnost na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasilja u vezi.						
Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza VII:.“ Cilj: pružiti potporu uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolske i srednjoškolske odgojno-obrazovne ustanove kako bi se osigurali uvjeti za poboljšanje njihovih obrazovnih postignuća, uspješniju socijalizaciju i emocionalno funkcioniranje.	Evaluiran	Selektivna	1.-8.r	5	Tijekom školske godine	Darko Štimac, ravnatelj Claudia Božinović, tajnica Ana Nakić, računovotkinja Učitelji predmetne i razredne nastave Pomoćnici u nastavi, Kordinatorica: Adrijana Klarić, mag.paed.soc.
Sociometrijska ispitivanja Cilj: poticati razvoj zdravog razrednog okruženja, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i pravovremeno poduzimanje odgovarajućih oblika pomoći	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8. razred	459	1	Sanja Smiljanić, pedagoginja Gordana Knezić, psihologinja Adrijana Klarić, socijalna pedagoginja
Ogovaranje - toksično ponašanje Cilj: Educirati i osvijestiti djecu o ogovaranju kao obliku socijalnog nasilja te o načinima na koje ono	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8. r.	Prema potrebi	Prema potrebi	Školska psihologinja Gordana Knezić



utječe i na osobu koja ogovara i na osobu koja je predmet ogovaranja. Osvijestiti razloge zašto ogovaramo. Naučiti konstruktivne načine izražavanja ljutnje.						
Zaustavimo nasilje zajedno Cilj: Educirati i osvijestiti djecu o različitim vrstama nasilja, podučiti ih načinima na koje mogu djelovati da se nasilje zaustavi ili spriječi, podučiti djecu konstruktivnim načinima rješavanja sukoba, pružiti dodatnu potporu djeci kojoj je potrebna.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8. r.	Prema potrebi	Prema potrebi	Stručni suradnici
Sigurno uz prugu Cilj: prevencija stradavanja djece i mladih na željezničkim područjima	Ima preporuku AZOO	Univerzalna	1.-8. r.	459	1	Razrednici 1. – 8. razreda
Profesionalno usmjerenje Cilj: upoznavanje učenika sa srednjim školama, procedurom e-upisa, informirati učenike o mogućnostima nastavka srednjoškolskog obrazovanja te im pomoći prilikom izbora	Ništa od navedenog	Univerzalna	7.abc 8.abc	114	3	Pedagoginja Sanja Smiljanić
Individualni savjetodavni rad Cilj: psihološko savjetovanje za učenike kojima je potrebna dodatna psihološka podrška	Ništa od navedenog	Selektivna	1.-8. r.	Prema potrebi	Tijekom školske godine	Školska psihologinja Gordana Knezić
Identifikacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju	Ništa od navedenog	Selektivna	1.-8.r.	Prema potrebi	Tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić



Prema Programu rada s učenicima s TUR						
Individualni savjetodavni rad	Ništa od naevednog	Selektivna	1.-8.r.	Prema potrebi	Tijekom školske godine	Sanja Smiljanić, pedagoginja

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 2.r.	Razvoj emocionalnih vještina Emica	1	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4.r.	Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	1	Pedagoginja Sanja Smiljanić,



					socijalna pedagoginja Adrijana Klarić
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 6.r.	MAH II	1	Policijski službenici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.razreda	<i>Abeceda prevencije:</i> Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi (Ne)djeotvorna ponašanja u odgoju	2	Razrednice Violeta Vučković, Vlatka Karoglan i Ulita Pociđić
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 2.razreda	<i>Abeceda prevencije:</i> Roditeljstvo i suradnja Sukobi i nasilje: uloga škole	2	Razrednice Ivana Pružinec, Bernarda Pintar, Gordana Kirn
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3.razreda	<i>Abeceda prevencije:</i> Samopouzdana dijete – uloga roditelj Pravila i granice u odgoju	2	Razrednice Diana Pavin, Ksenija Suknaić i Jasna Sukobljević



Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4.razreda	<i>Abeceda prevencije:</i> Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi Kako postati bolji učenik	2	Razrednice Tanja Pešić, Maja Mikulin i Jasna Frklič
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5.razreda	<i>Abeceda prevencije:</i> Opasnosti na internetu Moje dijete u virtualnom svijetu	2	Razrednice Natalia Radanović, Gordana Ružić i Ivana Bilić
Roditeljski sastanak	Univerzalna	roditelji učenika 6.razreda	<i>Abeceda prevencije:</i> Roditeljska uloga Agresivna ponašanja	2	Razrednice Slavenka Hinić Tešović, Marijana Krilić i Tanja Maravić
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7.razreda	<i>Abeceda prevencije:</i> Moja ponašanja u ulozi roditelja Izazovi adolescencije	2	Razrednici Marko Čale, Marijana Grubišić i Vedran Jež



Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8.razreda	<i>Abeceda prevencije:</i> Komunikacija u obitelji Moje dijete odrasta – što učiniti?	2	Razrednice Jasna Jegerić, Tamara Petrić i Marija Šamin
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.-8.razreda	Sigurno uz prugu	1	Razrednici 1. - 8. razreda
Roditeljski sastanak – grupno savjetovanje	Univerzalna	Roditelji učenika 8.r	Profesionalno informiranje Upisi u srednju školu	1	Školska pedagoginja Sanja Smiljanić
Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika s teškoćama u razvoju	Prema potrebi	Tijekom šk. godine prema potrebi	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić
Individualno savjetovanje	Indicirana	Roditelji učenika kojima je potrebna dodatna podrška	Prema potrebi	Tijekom šk. godine prema potrebi	Školska psihologinja Gordana Knezić
Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika kojima je potrebna	Prema potrebi	Tijekom šk. godine prema potrebi	Školska pedagoginja Sanja Smiljanić



		dodatna podrška			
--	--	--------------------	--	--	--

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Učiteljsko vijeće	univerzalna	stručne suradnice, ravnatelj, učitelji	Upoznavanje učitelja s novim Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	Tijekom 1. polugodišta	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić
Grupno savjetovanje	univerzalna	stručne suradnice, ravnatelj, učitelji	Strategije rješavanja sukoba s roditeljima Važnost prepoznavanja negativnih odnosa među vršnjacima i intervencija	Tijekom školske godine	Udruga "Ti si OK", socijalna pedagoginja Sonja Jarebica



			Rana adolescencija, pripadnost vršnjacima i rizici pojavnosti vršnjačkog nasilja		
Grupno savjetovanje	univerzalna	pomoćnici u nastavi	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama i učenicima s problemima u ponašanju	Prema GPP socijalnog pedagoga i potrebi	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić
Grupno savjetovanje	univerzalna	učitelji	Jačanje kompetencija u radu s mladima	Tijekom nastavne godine	Nastavni zavod za javno zdravstvo "Dr Andrija Štampar", Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti
Individualno savjetovanje	selektivna	učitelji	Strukturirano praćenje funkcioniranja učenika s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, s	Prema GPP socijalnog pedagoga	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić



			teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnom, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima, s teškoćama u razvoju i s rizikom za razvoj problema u ponašanju		
Individualno savjetovanje	selektivna	učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama i učenicima s problemima u ponašanju	Prema GPP socijalnog pedagoga i potrebi	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić
Individualno savjetovanje	selektivna	pomoćnici u nastavi	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama i učenicima s problemima u ponašanju	Prema GPP socijalnog pedagoga i potrebi	Socijalna pedagoginja Adrijana Klarić
Individualno savjetovanje	selektivna	učitelji	Savjetovanje za rad s učenicima koji pokazuju emocionalne poteškoće	Prema GPP psihologa i potrebi	Školska psihologinja Gordana Knezić

4.8.2. Profesionalno informiranje i savjetovanje

U područje profesionalnog informiranja i usmjeravanja školska psihologinja uključiti će učenike 7. i 8. razreda.

Održat će predavanja za učenike: „Zakonska regulativa upisa u srednju školu“ (7. i 8. razred), „Važnost odabira primjerenog srednjoškolskog programa i zanimanja“ (8. razred).

U suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja kroz upućivanja učenika s teškoćama u razvoju i težim zdravstvenim teškoćama na psihološko-medicinsku obradu u svrhu profesionalnog usmjeravanja.

Školska pedagoginja organizirat će roditeljski sastanak za roditelje učenika s teškoćama u razvoju i učenika sa zdravstvenim teškoćama u cilju informiranja o proceduri i sadržaju profesionalnog usmjeravanja, proceduri prijave srednjoškolskih programa, načinu bodovanja i rangiranja kandidata te korisnim izvorima informacija.

4.8.3. Plan rada učeničke zadruge „Radićeve zlatne ruke“

Voditelj UZ: Gordana Ružić, prof. likovne kulture

Broj učenika: 87

Očekivani ishodi/ciljevi UZ:

Cilj je Zadruga okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja mentora omogućiti im razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada. Razvijanje radnih navika i stvaralaštva, stjecanje znanja i svijesti o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje baštine i pučkog stvaralaštva. Učenici se profesionalno informiraju i usmjeravaju, te se stvaraju preduvjeti za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.

Razvijanje svijesti o mogućnostima i primjeni suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća

Nositelji UZ:

- učenici, učitelji

Način rada UZ:

- tijekom cijele školske godine, u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica

- sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama...

Sekcije UZ :

- Likovna umjetnička skupina (Gordana Ružić)

- Likovno stvaralaštvo i rukotvorine (Gordana Ružić)

- Sketch book (Ružica Rebrović Habek)

- 101 lice glagoljice (Ivana Bilić)

4.8.4. Plan rada ŠSD „Botka“ u školskoj godini 2024./2025.

CILJEVI

- ❖ *Uključivanje što većeg broja učenika u sportske aktivnosti, usmjeravanje učenika prema tome da sportski i rekreacijski sadržaji postanu njihova životna potreba. Stvaranje navike za vježbanjem, ljubav prema sportu i druženje kroz sve vidove sportske aktivnosti.*

NAČIN REALIZACIJE:

- ❖ *Obilježavanjem Hrvatskog olimpijskog dana 10. 9. 2024. prezentacijama nogometa, taekwondo i odbojke*
- ❖ *Obilježavanjem Mjeseca sporta (rujan) kada se sportski klubovi predstavljaju učenicima na satovima TZK-a*
- ❖ *Uključivanje učenika u izvannastavnu aktivnost Odbojka kod učiteljice TZK-e Natalie Radanović i na izvannastavnu aktivnost Futsal kod učitelja TZK-e Luke Ramića.*
- ❖ *Tijekom godine prema kalendaru ŠSSGZ učenici će ići na međuškolska natjecanja iz: futsala, košarke, odbojke, rukometa, krosa, atletike, stolnog tenisa i drugih sportova za koje učenici pokažu interes.*
- ❖ *Izrada iskaznica Odmorko za sve učenike koji idu na natjecanja, Univerzalnu sportku školu i Vježbaonicu*
- ❖ *Obilježavanje sportskog dana škole, Memorijalnog turnira „Željko Matić“, u mjesecu svibnju međurazrednim natjecanjima iz: nogometa, odbojke na pijesku, badmintona, boćanja, košarke i stolnog tenisa*

Učiteljica TZK-e Natalia Radanović

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Kulturna djelatnost treba zadovoljiti potrebe i interese učenika, učitelja, škole i roditelja.

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025. obuhvaća i plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole, i to sljedećih:

- posjet kulturnim ustanovama u gradu
- upoznavanje znamenitosti Zagreba i naše domovine
- susreti s književnicima, slikarima i drugim kulturnim djelatnicima
- obilježavanje značajnijih nadnevaka priredbama, prigodnim likovnim i literarnim izložbama učeničkih radova

<i>Mjesec</i>	<i>SADRŽAJ</i>	<i>Nositelj</i>
<i>rujan</i>	Svečani prijem učenika u 1. razred	Učiteljice, stručna služba i ravnatelj
	Hrvatski olimpijski dan	Učiteljica TZK
	Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača	Razrednici
	Europski dan jezika	Učiteljice hrvatskog, engleskog i njemačkog
	Međunarodni dan mira	Razrednici
<i>listopad</i>	Međunarodni mjesec školskih knjižnica	Knjižničarka
	Međunarodni dan nenasilja	Pedagoginja i razrednici
	Svjetski dan učitelja	Ravnatelj i svi učitelji
	Svjetski dan zaštite životinja	Razrednici
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Vjeroučitelji
	Međunarodni dan interneta	Svi učitelji
	Dječji tjedan	Učiteljice razr. nastave
	Svjetski dan vida	Razrednici
	Susret s književnicom	Knjižničarka
	Dan kravate	Razrednici
	Dan gluhih	Razrednici

<i>Mjesec</i>	<i>SADRŽAJ</i>	<i>Nositelj</i>
<i>studeni</i>	Svi sveti	Vjeroučitelji
	Interliber	Knjižničarka
	Svjetski dan znanosti za mir i razvoj	Razrednici, pedagoginja
	Dan hrvatskih knjižnica	Knjižničarka
	Svjetski dan šećerne bolesti	Razrednici, prof. biologije
	Dan sjećanja na Vukovar	Svi učitelji
	Susret s književnicom	Knjižničarka
<i>prosinac</i>	Svjetski dan AIDS-a	Razrednici
	Međunarodni dan volontera	Razrednici
	Tjedan solidarnosti	Razrednici
	Dan knjižnica grada Zagreba	Knjižničarka
	Susret s književnicom	Knjižničarka
	Međunarodni Dan čovjekovih prava	Svi učitelji
<i>siječanj</i>	Književni susret s	Knjižničarka
	Dan sjećanja na holokaust	Učiteljica povijesti
	Svjetski dan smjeha	Razrednici
	Međunarodni dan zagrljaja	Razrednici
<i>veljače</i>	Dan sigurnijeg interneta	Učitelji informatike
	Valentinovo	Svi učitelji
	Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Svi učitelji
	Susret s književnikom	Knjižničarka
	Dan ružičastih majca	Svi učitelji
	Fašnik	Svi učitelji
<i>ožujak</i>	Dani hrvatskog jezika	Knjižničarka i učitelji Hrvatskog jezika
	Svjetski dan Dawnovog sindroma	Svi učitelji
	Međunarodni dan žena	Razrednici
	Međunarodni dan očeva	Razrednici
	Svjetski dan kazališta	Razrednici i prof. Hrvatskog jezika
	Svjetski dan šuma	Svi učitelji



<i>Mjesec</i>	<i>SADRŽAJ</i>	<i>Nositelj</i>
<i>travanj</i>	Međunarodni dan dječje knjige	Knjižničarka
	Svjetski dan zdravlja	Razrednici
	Dan nacionalnog parka Plitvička jezera	Prof. Geografije
	Svjetski dan obnovljivih izvora energije	Razrednici
	Svjetski dan plesa	Razrednici i prof. Glazbene kulture
	Svjetski dan sigurnosti na cestama	Razrednici i prof. Tehničke kulture
<i>svibanj</i>	Tjedan crvenog križa	Razrednici
	Hrvatski dan šećerne bolesti	Razrednici
	Međunarodni dan obitelji	Razrednici
	Svjetski dan pčela	Razrednici
	Europski dan parkova	Razrednici
	Svjetski dan sporta	Razrednici i prof. TZK
<i>lipanj</i>	Svjetski dan bicikla	Razrednici
	Svjetski dan okoliša	Razrednici i prof. Biologije
	Svjetski dan oceana	Razrednici i prof. Geografije
	Svjetski dan igre	Razrednici

6. PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Pripremanje školskog obroka za učenike obavlja se u kuhinji koja je dobro opremljena.

Blagovaonica je kapaciteta 72 mjesta, pa se posluživanje obroka odvija za vrijeme dva velika odmora.

Početkom godine plan prehrane učenika usklađen je s Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama koji je preporučilo Ministarstvo zdravlja.

Plan prehrane uključuje integralni, kruh od sucokreta, kukuruzni kruh, probiotičke napitke te voće i povrće u svakodnevnom obroku.

Od ove školske godine provodi se i program konzumiranja mlijeka za učenike razredne nastave u školskoj godini i voća za sve učenike škole svaki tjedan u okviru Projekta Školska shema voća i povrća.

Higijena je u kuhinji na razini i pod nadzorom Sanitarne inspekcije i Zavoda za javno zdravstvo.

Prije početka rada školske kuhinje provedena je deratizacija određenih prostorija.

U cilju razvijanja i očuvanja zdravstvenih navika i zdravlja učenika potrebno je stalno voditi brigu o uređenju i očuvanju radnog i životnog prostora provedbom sljedećih sadržaja:

- *stalna briga o čistoći učioničkog i drugog školskog prostora*
- *stalna briga u očuvanju i uređenju okoliša*
- *briga o urednosti namještaja u učionicama*
- *briga o urednosti garderobnih ormarića ispred učionica*
- *briga o prozračivanju učionica*
- *po zidovima hodnika i učionica postavljeni su stalni panoi koji upućuju učenike o važnosti zdravstvene i ekološke zaštite*

Plan rada školske liječnice

Školska ambulanta Siget

Avenija V.Holjevca 22, Zagreb

Radno vrijeme: parni datumi popodne, neparni datumi ujutro

Tel.: 01/ 6551-554

E-mail: tmarkovic@stampar.hr

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u I razred
- učenika V i VIII razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja/razrednika ili u pratnji roditelja.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

- poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III razreda
- deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI razreda

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

- I razred POLIO i MPR- kod pregleda za upis u prvi razred
- VIII razred DI-TE i POLIO
- Od V-VIII razreda HPV, neobavezno, preporučeno cijepljenje

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

7. Savjetovanišni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

Osobito namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama-pušenje duhana, pijeње alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.

učenici 1.-ih razreda (Higijena zubića)

učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

učenici 5.-i razredi (Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

7. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svi radnici škole (ravnatelj, pedagog, edukacijski rehabilitator, psiholog, knjižničar, tajnik i računovođa obvezni su stručno se usavršavati i pratiti recentnu stručnu literaturu iz svog djelokruga rada.

Aktivnosti stručnih suradnika usmjerene su na stalno stručno razvijanje odgojno obrazovnih djelatnika i to kroz sljedeće oblike:

- planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja*
- praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima*
- suradnja sa stručnim ustanovama koje se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja*
- organiziranje i vođenje stručnih sastanaka u školi*
- praćenje stručne literature i upućivanje učitelja na korištenje iste.*

Osobni stručni razvoj svakog učitelja i stručnog suradnika njihova je odgovornost i obveza.

Škola će organizirati stručno usavršavanje u ustanovi za učitelje u suradnji s vanjskim suradnicima i u skladu s potrebama i planom strateškog razvoja.

U ovoj školskoj godini osobiti naglasak u edukaciji učitelja u ustanovi smo stavili na upravljanje razredom i autoritet učitelja.

Kolektivno usavršavanje u ustanovi:

1. „Strategija rješavanja sukoba s roditeljima“ (Sonja Jarebica. soc. pedagog, predavanje)
2. „Važnost prepoznavanja negativnih odnosa među vršnjacima i intervencija“
3. „Rana adolescencija, pripadnost vršnjacima i rizici pojavnosti vršnjačkog nasilja“

8. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Škola učenicima treba pružiti okruženje u kojem će razvijati potencijale u vještine te ih kvalitetno pripremati za daljnje obrazovanje i sve nove izazove u budućnosti. Razradi plana prethodi samoprocjena od strane učitelja, ravnatelja, učenika i roditelja, izvršeno samovrednovanje i analiza podataka. Školski razvojni plan ima namjenu pružiti jasan sažetak ciljeva i aktivnosti koje treba primijeniti za unaprjeđenje kvalitete rada i strateškog promišljanja Škole.

POVIJEST ŠKOLE

Osnovna škola braće Radić je osnovana 1966. godine i te je godine bilo upisano 485 učenika, gotovo isti broj kao danas, gotovo 50 godina kasnije. Naša škola ima 16 učionica i druge nastavne sadržaje poput dobro opremljene sportske dvorane, knjižnice i informatičke učionice. Sve učionice imaju pristup internetu i opremljene su računalima, projektorima, TV prijemnicima i DVD playerima. Nadalje, u svim učionicama i uredima nalaze se klima uređaji koji osiguravaju ugodno radno okruženje. Naša je škola već 10 godina dio programa Ekoškole, a ove godine ćemo dobiti Dijamantni status za promicanje obrazovanja za okolišnu održivost.

Dugi niz godina vodili smo politiku nulte tolerancije i organizirali nekoliko projekata koji su se bavili nenasilnim načinima rješavanja konfliktnih situacija. Škola pruža izvanškolsku skrb za djecu od 6 do 9 godina što je prepoznala lokalna zajednica.

Škola nudi i razne izvannastavne aktivnosti poput robotike, maketarstva, snimanja i montaže videa i filmova, digitalne fotografije te različite sportske aktivnosti. Mnogi učenici aktivni su članovi dramske, novinske i likovne skupine te školskog zbora i kluba mladih knjižničara. Školski časopis izlazi svake godine i obično prati sva događanja u školi i uspjehe naših učenika te njihov likovni i literarni rad.

Učitelji naše škole organizirani su u nekoliko grupa ili timova unutar kojih s učenicima rade na različitim projektima pa tako imamo nekoliko timova kao što su radijski tim, tim za web stranice, tim za školske predstave, tim za estetski dizajn, tim za poboljšanje kvalitete i tim za školski časopis. Ovi timovi surađuju na različitim projektima kako bi postigli što bolje rezultate. Svaki nastavnik svojim znanjem i vještinama daje doprinos razvoju projekata.

Od 467 učenika, 30-ak je učenika s posebnim potrebama, većinom djece s različitim teškoćama u učenju te dio s tjelesnim oštećenjima i kroničnim bolestima koji su integrirani u školu.

Naš trud u poboljšanju kvalitete obrazovanja prepoznat je od strane gradskih vlasti. Tako je škola 2013. godine nagrađena Medaljom grada Zagreba, nagradom koju Gradsko vijeće Grada Zagreba dodjeljuje zaslužnima u svom radu.

MISIJA

Misija naše škole je omogućiti svim učenicima da kroz odgojno – obrazovni proces dobiju što kvalitetnije obrazovanje, da stjecanjem novih znanja se utječe na razvijanje radnih navika kao bi im se omogućilo što lakše povezivanje sa svakodnevnim životom. Samim time nastoji se poticati pozitivan stav prema školi, obitelji i okruženju u kojem žive.

Također osigurati svakom učeniku sigurno i pozitivno okruženje kojim bi se njegovale temeljne vrijednosti, povjerenje, ljubav, tolerancija i suradnja.

Omogućiti dobru komunikaciju i suradnju svih djelatnika škole te suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom.

Stvarati poticajno razredno i školsko ozračje otvorenom komunikacijom, suradnjom, pomaganjem učeniku prilikom učenja te suradnjom i učenjem nenasilnog rješavanja sukoba.

VIZIJA

Želja nam je stvoriti školu u kojoj stručni i educirani učitelji će primjenjivati suvremene metode rada koristeći IT, sve više se uključivati u različite projekte unutar RH te EU projekte i tako omogućiti kvalitetnu školu koja će utjecati na pravilan socijalni i intelektualni razvoj.

Stvoriti školu poticajnog ozračja u kojoj je ugodno učiti, raditi te koja se temelji na znanju, poštovanju, uvažavanju i kreativnosti.

Povećati komunikaciju među učiteljima, te između učitelja i stručne službe u svrhu razmjene iskustava, savjetovanja, planiranja nastavnog procesa i podizanja kvalitete rada.

STRATEGIJA ŠKOLE

Školski razvojni plan nam služi kao smjernica za planiranje razvoja i dinamike razvoja škole.

Nakon provedenog samovrednovanja od strane učenika, učitelja i roditelja te detaljne analize dobivenih podataka došli smo do zaključka i odredili razvojne prioritete škole.

U Školski kurikulum nadodati aktivnosti poštujući želje, talente i ambicije učenika, uključujući i djecu s posebnim potrebama.

S obzirom na sve veće potrebe tehnologije u školi pa i u stvarnom životu kontinuirano raditi na obučavanju, opremanju učionica i nabavci IT.

Potaknuti razvoj učenika osvješćivanjem učitelja, roditelja i lokalne zajednice o važnosti suradnje za dobrobit djeteta, razvijati suradničke odnose te njegovati međusobnu komunikaciju.

Strateške prioritete temeljimo na: iskustvima proteklog razdoblja, analizi, isticanju važnosti cjeloživotnog učenja, nacionalnim dokumentima, načelima nacionalnog kurikuluma, istraživanju unutar škole od strane učitelja i učenika te na kvalitetnoj suradnji s Vijećem roditelja, učenika i Školskog odbora.



Prioritetna područja:

- 1. Poučavanje i učenje*
- 2. Korištenje IKT tehnologije za podizanje razine obrazovanja*
- 3. Razvoj socijalnih vještina kod učenika*
- 4. Razvijanje ekološke svijesti*
- 5. Poticati pozitivne stavove prema zdravlju, sportu i prehranbenim navikama*



PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<i>Poučavanje i učenje</i>	<p>Omogućiti bolju komunikaciju između učitelja i učenika</p> <p>Podizanje motivacije učenika za pojedini predmet</p> <p>Povećati komunikaciju među učiteljima, te između učitelja i stručne službe u svrhu razmjene iskustava, savjetovanja, planiranja nastavnog procesa i podizanja kvalitete rada</p>	<p>Konzultacije učitelja za učenike</p> <p>Svaki predmetni učitelj će ponuditi nekoliko tema zanimljivih učenicima, od kojih učenici odabiru jednu (jednom u polugodištu) – tu temu priprema učitelj ili učenici sami</p> <p>Predavanja i radionice</p> <p>Stručne posjete za učitelje i ostale djelatnike (organizacija sportskorekreativnih aktivnosti, organiziran posjet kulturnim sadržajima, terenska nastava, izleti i rekreacija ...)</p>	<p>Vanjski predavač – financiranje</p> <p>Pripreme učitelja, stručna literatura</p> <p>Angažiranost svih djelatnika škole</p> <p>Nabavka stručne literature</p> <p>Materijalna sredstva za provedbu stručnih posjeta djelatnika škole</p>	<p>Kratkoročni – tijekom školske godine</p> <p>Dugoročni – u narednim školskim godinama</p>	<p>Učitelji</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Vanjski predavač (realizacija edukacije)</p> <p>Učitelji nositelji izvannastavnih aktivnosti</p>	<p>Izvešće o provedenom projektu (razredni projekti) - foto zapisi, članci u medijima, na mrežnim stranama škole i digitalnom školskom listu</p> <p>Povratna informacija učenika, učitelja i ostalih djelatnika</p>



PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<i>Korištenje IKT tehnologije za podizanje razine obrazovanja</i>	Osvremenjavanje procesa nastave	Korištenje multimedije u odgojno – obrazovnom procesu Korištenje multimedije u izvanastavnim aktivnostima	Organizacija radionica sa sadržajima IKT tehnologije unutar ustanove Vanjski predavači - financiranje	Tijekom školske godine Dugoročni – u narednim školskim godinama	Vanjski predavač (realizacija edukacije) Učitelji informatike	Veća i svrsishodna upotreba IKT tehnologija u nastavi Osposobljavanje učenika za samostalne aktivnosti na računalu
<i>Razvoj socijalnih vještina kod učenika</i>	Razvijanje prijateljskog ponašanja, ljubaznosti, poštovanja Stvaranje pozitivne slike o sebi i drugima Stvoriti pozitivno ozračje u školi Omogućiti bolju međusobnu komunikaciju	Predavanja i radionice (vanjski predavači) Uključivanje učenika u projekte i izvannastavne aktivnosti Uključiti ih u sam nastavni proces (organiziranje zajedničkih programa, terenskih nastava, predavanja na teme vezanih uz vršnjačke probleme..)	Angažiranost svih djelatnika škole Nabavka stručne literature Vijeće učenika (radionice) Informatička podrška Vanjski predavači - financiranje	Tijekom školske godine Dugoročni – u narednim školskim godinama	Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj Vanjski predavači	Evaluacija učenika o korisnosti ove točke Povratna informacija učenika, učitelja i ostalih djelatnika Doprinos kvalitetnom i poticajnom ozračju u školi



PRIORITYETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p><i>Razvijanje ekološke svijesti</i></p>	<p>Doprinjeti uređenju školskog okoliša</p> <p>Briga o urednosti školskih sportskih terena</p> <p>Razvijati pozitivne stavove prema prirodi, zdravlju i zdravom načinu života, ekologiji, zaštiti i očuvanju okoliša, održivom razvoju i obnovljivim izvorima energije</p> <p>Osvijestiti važnost pravilnog zbrinjavanja i razvrstavanja otpada</p>	<p>Organizirati ekološke akcije: čišćenje i uređenje okoliša škole</p> <p>Kontinuirano prikupljanje i razvrstavanje sirovina za recikliranje: sakupljanje starog papira, ambalažnog otpada, PET ambalaže, baterija i čepova te uplata dobiti u humanitarne svrhe</p> <p>U nastavi koristiti prirodne, ekološke prihvatljive materijale</p> <p>Uključiti učenike u eko projekte i aktivnosti na nivou škole, grada, države</p>	<p>Suradnja s udrugom - Lijepa naša</p> <p>Suradnja s Humanitarnim udrugama – Izvor ljubavi, Prijatelji životinja...</p> <p>Informatička podrška</p>	<p>Dugoročni – u narednim školskim godinama</p>	<p>Voditelji izvannastavnih aktivnosti (eko grupe)</p> <p>Roditelji</p> <p>Vanjski suradnici i voditelji udruga</p> <p>Učenici i razrednici</p> <p>Učitelji i stručni suradnici</p>	<p>Osobna dobrobit škole i šire zajednice - zadovoljavanje potreba za novim spoznajama, druženje, zaštita prirode, zbrinjavanje otpada, sakupljanje sekundarnih sirovina (prebaciti se na vrećice za višekratnu upotrebu, preferirati ambalažu bez plastike, birati boce koje se mogu ponovno puniti)</p> <p>Stečena znanja učenici mogu primijeniti u svakodnevnom životu</p>



PRIORITYETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p><i>Poticati pozitivne stavove prema zdravlju, sportu i prehranbenim navikama</i></p>	<p>Uočiti povezanost prehrane, sporta i zdravlja</p> <p>Utjecati na donošenje zdrave odluke u vezi izbora hrane i bavljenja sportom</p> <p>Prigodno obilježavanje značajnijih datuma: HOD, Svjetski dan sporta, Dan zdravlja, Dan zdravog osmijeha..</p>	<p>Provedba projekta Shema školskog voća i povrća</p> <p>Provedba projekta Shema školskog mlijeka</p> <p>Uključiti učenike u organizaciju Svjetskog dana sporta, HOD – a...</p> <p>Provedba projekata – Zdrave kalorije, Vrtim zdravi film</p>	<p>Informatička podrška</p> <p>Materijal za radionice</p> <p>Vanjski suradnici (studenti Kineziološkog fakulteta i Medicinskog fakulteta)</p> <p>Nabavka stručne literature</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Dugoročni – u narednim školskim godinama</p>	<p>Učitelji nositelji izvannastavnih i voditelji izvanškolskih aktivnosti</p> <p>Vanjski suradnici (školska liječnica)</p> <p>Razrednici</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Roditelji</p>	<p>Izložba proizvoda zdrave prehrane: Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan voća... - plakati, prezentacije i ankete - zdrave prehrabene navike i redovitija tjelesna aktivnost učenika</p> <p>Sportska natjecanja u školi i izvan škole</p>

9. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKO OSOBLJE

9.1. Tajnik i računovođa

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- *normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),*
- *kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),*
- *opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje Grada Zagreba,*
- *sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,*
- *vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,*
- *obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,*
- *obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,*
- priprema potvrde na temelju evidencija učenika,*
- *obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,*
- *arhivira i ažurira podatke o radnicima,*
- *izdaje javne isprave,*
- *obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),*
- *prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te*
- *obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.*

Voditelj računovodstva osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,*
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,*
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,*
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,*
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,*
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,*
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti*
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,*
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,*
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),*
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,*
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa*
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,*
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, - obračunava isplate članovima povjerenstava,*
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,*
- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa*
- vodi uplatu prehrane i uplate za produženi boravak*

9.2. Ostali zaposlenici

Spremačice

Radno vrijeme:

Ujutro - od 6.30 do 14.30 (dnevni odmor: od 9.00 do 9.30)

Popodne – od 14.00 do 22.00 (dnevni odmor: od 16.30 do 17.00)

Poslovi spremačica:

- *čišćenje i dezinficiranje učionica, dvorana i svih ostalih radnih prostorija*
- *čišćenje i dezinfekcija podnih površina (svakodnevno)*
- *premazivanje podnih površina (svakih 14 dana)*
- *čišćenje i dezinfekcija školskog namještaja (svakodnevno)*
- *čišćenje prozorskih površina (četiri puta godišnje)*
- *čišćenje i dezinficiranje sanitarnih uređaja (svakodnevno)*
- *čišćenje okoliša (svakodnevno)*
- *dostavljanje pošte (prema potrebi)*
- *zatvaranje školske zgrade u 22.00 sata,*
- *briga i nadzor o zatvaranju prozora, svjetla i vode u svim prostorijama*
- *obavješćavanje o neispravnosti namještaja, električnih i vodovodnih instalacija i drugog*
- *održavanje vanjskih površina i čišćenje snijega (sezonski)*
- *obavljanje ostalih poslova prema nalogu ravnatelja ili tajnice*
- *kontrola ulaza u zgradu i dežurstvo na porti*

Prema potrebama, koje određuje ravnatelj, spremačicama se može odrediti i drugačije radno vrijeme od propisanog.

Domar

Radno vrijeme:

Ujutro - od 6.00 do 14.00 (dnevni odmor: od 9.00 do 9.30)

Poslovi domara odnose se na tehničke poslove, domarske poslove, održavanje i čuvanje školskih zgrada, održavanje opreme iz okoliša, nabavu i dostavu te dežurstvo na porti.

1. Održavanje

- *uključivanje, isključivanje i kontrola kotlovnice centralnog grijanja*
- *kontrola stanja zgrade, opreme i okoline*

2. Stolarski radovi

- *popravak učioničkog namještaja*
- *izmjena bravica na školskom namještaju*
- *izmjena brave na vratima*
- *popravak prozora i roleta*
- *popravak vrata*
- *ostali stolarski poslovi*

3. Bravarski poslovi

- *popravak stolova i klupa*
- *izrada ključeva*
- *popravak ograde*
- *ostali bravarski poslovi*

4. Zidarsko-keramički radovi

- *popravak žbuke*
- *lijepljenje pločica*
- *popravak špaleta*
- *popravak poda*
- *popravak pločnika*

5. Vodoinstalaterski radovi

- *izmjena slavina*
- *popravak slavina*
- *izmjena ventila*
- *popravak ispiraća*
- *izmjena i popravak WC daske*

- *popravak ili izmjena kutija za papir ili posuda za sapun*
- *otčepeljivanje WC-a, umivaonika i sudopera*

6. Električarski radovi

- *izmjena osigurača, prekidača, utičnica i žarulja*
- *ostali radovi*

7. Sudjelovanje u pripremama za svečanosti, sastanke i skupove u školi

8. Nabava i dostava potrošnog materijala

9. Uređenje okoliša

- *obrezivanje živice*
- *obrezivanje stabala, grmova*
- *sadnja sadnica*
- *košenje trave*
- *čišćenje snijega*
- *bacanje soli*
- *čišćenje odvodnih kanala*
- *popravak ograde*

10. Ostali poslovi

- *zaduživanje i razduživanje djelatnika za osnovna sredstava i sitan inventar*
- *kontrola čistoće*
- *kontrola ključeva*
- *kontrola uzlaza u zgradu dežurstvo na porti*
- *dostava za potrebe Škole prema potrebi*
- *briga i održavanje vatrogasnih aparata i hidranata*
- *popravak i održavanje, zamjena dijela ili čišćenje nastavnih sredstava*
- *sudjelovanje u organizaciji i provedbi vježbi evakuacije*
- *nepredviđeni poslovi*
- *briga o ključevima i garderobnim ormarićima učenika*
- *ostali poslovi po nalogu ravnatelja.*

Poslove koji prelaze granice stručnosti i nedostatka odgovarajućeg alata i oruđa za rad, škola povjerava stručnim osobama.

Obveza i dužnost domara je obavijestiti ravnatelja ili tajnicu, a u njihovoj odsutnosti nadležne službe Grada Zagreba, u slučaju bilo koje incidentne i nepredvidive situacije (provala, uništavanje školske imovine, požar, štete uslijed vremenskih nepogoda, poplava uslijed puknuća vodene cijevi i sličnih situacija).

Prema potrebama, koje određuje ravnatelj, domaru se može odrediti i drugačije radno vrijeme od propisanog.

Kuharice

Radno vrijeme:

Ujutro - od 6.30 do 14.30 (dnevni odmor: od 9.00 do 9.30)

od 7.30 do 15.30 (dnevni odmor: od 10.00 do 10.30)

od 8.30 do 16.30 (dnevni odmor: od 11.00 do 11.30)

Prema potrebama, koje određuje ravnatelj, kuharicama se može odrediti i drugačije radno vrijeme od propisanog.

Poslovi kuharica

- *pripremanje toplih obroka*
- *priprema mliječnog obroka, serviranje ručka i priprema užine*
- *planiranje, preuzimanje namirnica*
- *pranje i dezinfekcija posuđa*
- *održavanje i dezinfekcija prostora i opreme u kuhinji i blagovaonici*
- *izrada jelovnika za mliječni obrok i užinu u suradnji sa stručnjacima*
- *briga oko sheme školskog voća i mlijeka*
- *naručivanje i nabava živežnih namirnica*
- *pripremanje i serviranje hrane u određenim prilikama (svečanost uz Dan škole, proslave i sl.)*
- *suradnja s učiteljima produženog boravka te računovođom i tajnikom*
- *obavljanje ostalih poslova prema nalogu ravnatelja ili tajnika*

Kuharice su zajednički odgovorne za kvalitetu obavljenog posla.

10. PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja

		Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Srpanj	Kolovoz	
		168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	56	40	1744
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	84	20	14	16	17	16	17	22	17	18	13	6	260
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	31												
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	10												
1.3.	Izrada školskog kurikulumuma	15												
1.4.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	6	5	6	4	5	5	4	6	4	6	6	5	
1.5.	Planiranje i organizacija školskih projekata	5	5	2	4	4	2	2	3	4	2			
1.6.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	3	2	2	3	2	3	4	3	3	1			
1.7.	Planiranje nabave	5	3	2	3	3	2	2	4	2	3			
1.8.	Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	3	2				2	3	3	2	3			
1.9.	Prijedlog plana zaduženja učitelja	6										4		
1.10.	Ostali poslovi		3	2	2	3	2	2	3	2	3	3	1	
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	53	40	13	11	10	13	10	26	27	6	1	8	218
2.1.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	18												
2.2.	Izrada kompletne organizacije rada škole	12											4	
2.3.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole												3	
2.4.	Organizacija prehrane učenika	5	4	2	2	2	2	2	2	2	1			
2.5.	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	4	4	2	2	2	2	2	8	8				
2.6.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		2	2	1	1	2	2	1	1	1			
2.7.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	7	20											
2.8.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	5	4	3	3	2	4	2	2	4	2			
2.9.	Upisi učenika u 1. razred								10	10				
2.10.	Ostali poslovi	2	6	4	3	3	3	2	3	2	2	1	1	



		Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Srpanj	Kolovoz	
		168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	56	40	1744
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	101	27	22	21	42	22	16	21	15	24	2	7	229
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa škole		10	10	6	6	10	6	8	6	6			
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta					20					10			
3.3.	Praćenje rada školskih povjerenstava		2	3	3	4	2	2	3	2				
3.4.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	
3.5.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima		4	2	4	4	4	2	2					
3.6.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2		2	
3.7.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	2	2	2	1	1	2	1	2		2	
3.8.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		2	1	1	1	1	1	1	1	1		1	
3.9.	Ostali poslovi	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2			
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	18	21	11	9	9	8	9	7	7	8	7	2	116
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	13	15	5	4	4	4	4	4	4	4	7	2	
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2	1	1	1						1			
4.3.	Suradnja s predstavnicima Grada i izvođačima raznih radova na investicijskom održavanju		2	2	1	2	1	2						
4.4.	Ostali poslovi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			

		Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Srpanj	Kolovoz	
		168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	56	40	1744
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	15	38	32	32	24	20	26	31	23	22			263
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	3	5	3	3	5	3	3	5	3	3			
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	1	1	2	2	2	1	1	2	2	2			
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	1	2	2	2	2	1	1	2	1	2			
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	2	4	3	3	3	4	2	2	5	5			
5.7.	Uvid u nastavu		20	16	16	6	6	14	14	6	4			
5.8.	Ostali poslovi	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
6.	ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	26	27	15	18	22	32	15	18	18	20	13	4	228
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	6	2	2	4	4	3	3	4	4	4	2	2	
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
6.3.	Poslovi zastupanja škole	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1			
6.4.	Rad i suradnja s računovođom škole	6	2	2	3	4	6	3	4	3	6	8	1	
6.5.	Izrada financijskog plana škole		10											
6.6.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4	4	5	5	4	12	4	4	5	5	3	1	
6.7.	Provođenje natječaja za potrebe škole	2	4			2	4							
6.8.	Ostali poslovi	4	2	2	2	4	4	2	2	2	2			

		Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Srpanj	Kolovoz	
		168	184	152	160	168	160	168	168	160	160	56	40	1744
7.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	16	13	13	12	13	12	15	14	15	15	2	3	143
7.1.	Predstavljanje škole				1	1				1	1			
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, AZOO-e, NCVV-e	3	2	2	2	2	3	5	4	3	3			
7.3.	Suradnja s osnivačem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	
7.4.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	1	2	1										
7.5.	Suradnja s Policijskom upravom	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
7.6.	Suradnja s turističkim agencijama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
7.7.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2			
7.8.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	2	1	1	1	2	1	1	1	2	2			
7.9.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
7.10.	Ostali poslovi	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	7	24	17	10	10	12	26	14	14	5	8	6	153
8.1.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO-a, AZOO-a I HUROŠ-a	6	16	10	4	4	4	16	8	4	2	2		
8.2.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	4			4	4		4			2	
8.3.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	
8.4.	Ostala stručna usavršavanja		3		3	3	3	3	3	3		3	3	
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	26	12	10	13	14	8	6	7	7	16	10	4	111
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	22	8	6	10	10	4	2	2	2	10	2	2	
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	4	4	4	3	4	4	4	5	5	6	8	2	
UKUPNO													1744	

10.2. Godišnji plan i program rada pedagoga

Redni broj	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	BROJ SATI
						1744
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti godišnje planove i programe rada te godišnje izvedbene kurikulume učitelja.	Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	Individualni, grupni, timski rasprava proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	100
1.1			Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole.			5
1.2	Opće planiranje i org. rada	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, tim za izradu kurikuluma, tim za kvalitetu	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumenta cije, analitičko promatranje	40
1.2.1.	Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi školskog kurikuluma					10
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa i rada					10
1.2.3.	Sudjelovanje u izradi GPP i prog. rada Škole					10
1.2.4.	Planiranje projekata i istraživanja					10

1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	<p>Pratiti razvoji odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom</p>	<p>Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Kreirati plan dugoročno g razvoja škole. Primijeniti plan dugoročno g razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.</p>	<p>učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik logoped, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, Agencija za odgoj i obrazovanje tim za kvalitetu</p>	<p>Individualni, grupni, timski</p>	40
1.3.1.	Sudjelovanje u plan. i program. rada s učenicima s posebnim potr.					6
1.3.2.	Izrada tjednih izvedb. plan. rada					10
1.3.3.	Sudjelovanje u planiranju i program. izvannastavnih aktivnosti					2
1.3.4.	Sudjelovanje u planiranju i program. rada stručnih tijela Škole					2
1.3.5.	Pomoć učiteljima u kurikularnom planiranju i programiranju					2
1.3.6.	Praćenje provedbe cjelovite kurik. nastave Škola za život					3
1.3.7.	Planiranje rada s učenicima					5
1.3.8.	Planiranje suradnje s roditeljima					2
1.3.9.	Sudjel. u izradi planova stažiranja pripravnika					2
1.3.10.	Planiranje i program. struč. usavrš. učitelja					3
1.3.11.	Suradnja s udrug., PU, CZSS					3

1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarivanje programa, Uvođenje cjelovite kurikularne reforme Škola za život	Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati Školski kurikulum te plan rada pedagoga. Uvoditi i pratiti inovacije u svim sastavnicama o-o procesa. Pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihovu promjenu u nastavnom i školskom radu.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	Indiv, gupni, timski	15
1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora					3
1.4.2.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.				6
1.4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja					6
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODG.-OBRAZ. PROCESU					1040
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela					133
2.1.1.	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	Unaprijediti i kvalitetu procesa upisa djece u školu.	Pripremiti materijale za upis. Konstruirati i upisni materijal.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	Individ ualno, grupni, timski, obrada podataka	18

2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis	Utvrđiti pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	Utvrđiti psihofizičku zrelost djeteta za polazak u prvi razred, prepoznati posebne potrebe djece te popotrebni pokrenuti postupak za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja			4
2.1.3.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred	Postići ujednačenost grupa učenika unutar razrednih odjela 1. razreda.	Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima			93
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda					
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem					
2.1.6.	Upis i raspored novopridošlih učenika					
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa					
2.2.1.	Posjete nastavi, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida					43

2.2.2.	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti					2
2.2.3.	Utvrđivanje zrelosti djece priupisu u prvi razred					24
2.2.4.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika, razviti zdrave stilove života prepoznati Važne činjenice opsih. i fiz. zdr.	učenici,učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	15
2.2.5.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika					19
2.2.6.	Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada Komisija	Pratiti napredovanje učenika.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učenici,učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	7
2.2.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Doprinos radu stručnih tijela škole	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	54
2.2.8.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje			Istražiti inicijalno stanje		8

2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju e odg.-obr. Poteškoća.	Identificirati učenike kojima je potrebna pomoć u učenju i savladavanju šk gradiva. Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	2
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici), sudjelovanje u radu Povjerenstvaza utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/ učenika, izrada mišljenja za učenike					18
2.3.2.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	Preventivno djelovanje				17
2.3.3.	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog upisnog područja		Voditi sustavno savjetovanje			24
2.3.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh					45
2.3.5.	Suradnja sa stručnim timom za izradu izvješća i opservacije	Doprinos radu stručnihtijela škole				19

2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak učenika. Rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju te demokratizirati školski ugođaj	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje individualni grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	431
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima				126
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima				64
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima				64
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem				48
2.4.5.	Savjetodavno-instruktivno predavanje za roditelje				10



2.4.6.	Vijeće učenika		.			10
2.4.7.	Sudjelovanje u radu aktivara zrednika					9
2.4.8.	Otvoreni sat za roditelje					32
2.4.9.	Radna skupina					50
2.4.10.	Tim stručnih suradnika					18
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika					105
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	15
2.5.2.	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa		Kreirati kratke programe zdravih stilova života.			19
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa					16
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					20
2.5.5.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima					35

2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole					16
2.6.1.	Doček prvšaća					3
2.6.2.	Božićna priredba					4
2.6.3.	U zdravom tijelu zdrav duh					4
2.6.4.	Dan škole					5
2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu.	učitelji, psihologinja, roditelji, šk. liječnik, djelatnici iz službe PO učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik	Individ., grupni, predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	60
2.8.	Suradnja s učiteljima/razrednicima i Povjerenstvom za upise na poslovima PU, školskim liječnikom	Koordinirati aktivnosti.	Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života.			15
2.9.	Utvrdjivanje profesionalnih interesa i namjera učenika					6
2.10.	Predavanje za učenike, grupno info., uvođenje u proces upisa u SŠ, upoznavanje s elem. i krit. za upis, predavanje o sustavu SŠ obrazovanja u RH.					29
2.11.	Suradnja sa Stručnom službom HZZ					7

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZ., STUD. ANALIZE I ISTRAŽIVANJA					100
3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate procijeniti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	učenici, učitelji, voditelji projekta. stručno-razvojna služba, razrednici, učitelj informatike	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	70
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata					15
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata					11
3.1.3.	Analiza i izvješćena kraju školske godine					26
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga					8
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole					16
3.2.	Istraživanja u službi osuvremenjivanja	Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odg.-obr. rada. Provesti akcijsko istraživanje				30
3.2.1.	Utvrđivanje rangliste internih stručnih problema					6
3.2.2.	Istraživanje (anketno ispitivanje) "Internet i društvene mreže"					11
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					6
3.2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapr. rada					7

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA					268
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivnje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno- obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno- obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstr acije, panel diskusije, anketa	144
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje					30
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja					35
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnici, sudjelovanje u radu povjerenstvaza stažiranje					30
4.1.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja uškoli					20
4.1.5.	Održavanje predavanja i ped. radionica za učitelje					4
4.1.6.	Organizacija i vođenje stručnih rasprava					15
4.1.7.	Organizacija i provođenje stručne prakse studenata- Učiteljske akademije					5
4.1.8.	Rad s učiteljicama na posjetima nastavi					5

4.2.	Osobno stručno usavršavanje					124
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz ped., psih. i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima o-o procesa.	MZO, AZOO, Zdravstvene ustanova	Individua lni, grupni, timski rad, predavanja, radionice, rad na tekstu	20
4.2.2.	Praćenje stručne literature i periodike	Obogaćivanje i prenošenje znanja.				50
4.2.3.	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima					30
4.2.4.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija					24
5.	BIBLIOTEČNO-INFO. I DOKUMENT. DJELATNOST					186
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati ind. i timsko proučavanje nove literature. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature	UV, Učitelji Ravna-telj	Razgovor, rad na tekstu, pisane, analiza, proučavanje, savjetovanje, info materijal	28
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature					11
5.1.2.	Inform. i predst. novih stručnih izdanja, poticanje na korištenje literature					9
5.1.3.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja					8
5.1.4.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole					0

5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost odgoj.- obraz. rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	158
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji					40
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije					40
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije					21
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu					40
5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na Web stranici					17
6.	OSTALI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	Rješavati nepredviđene situacije u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja	pisanje, radna tekstu, rad na računalu (baza podataka)	48

10.3. Godišnji plan i program rada socijalnog pedagoga

Stručna suradnica - socijalna pedagoginja

Adrijana Klarić, mag. paed. soc.

PLAN I PROGRAM RADA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	25	900
NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA		
NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICAMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA		
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	5	180
STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	5	180
SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	2	72
OSTALI POSLOVI	3	108
UKUPNO	40	1440
UKUPNO Nastavnih dana (177 dana = 1416 sati) Radnih dana/radnih sati (218 dana = 1744 sati)		1744
Godišnji odmor: 29 dana (232 sata) UKUPNO: 29 dana (232 sata)		232

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4. provedba aktivnosti školskog preventivnog programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Družionice (1.r) - Emica - socijalnopedagoški preventivni program s ciljem razvoja emocionalnih vještina (2.r.) - Abeceda Interneta (6.r.) - Vještine za adolescenciju, Lions quest (6.b) <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje i podrška - prikupljanje potrebnih informacija o učenicima - informiranje roditelja o školskom postignuću i ponašanju učenika - održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi - dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 	25	900



<p>3.2. Suradnja s učiteljima – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</p> <p>3.3. Suradnja s ostalim dionicima – suradnja s pomoćnicima u nastavi, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</p> <p>sudjelovanje u provedbi aktivnosti na području profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika (Hrvatski zavod za zapošljavanje)</p>		
<p>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</p>	<p>TJEDNO</p>	<p>GODIŠNJE</p>
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa</p> <p>OSTALI POSLOVI – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole pripreme za neposredan rad</p>	<p>5</p>	<p>180</p>

III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO	GODIŠNJE
Individualno i grupno – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Hrvatske komore socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO te druge stručne organizacije		
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
– Sudjelovanje u projektu "Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza VII."		
V. OSTALI POSLOVI	10	360
– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade Grada Zagreba za utvrđivanje psihofizičkog statusa djeteta/učenika – ostali administrativno-statistički poslovi, planiranje, obrada podataka – voditeljstvo Školskog preventivnog programa		
UKUPNO UKUPNO na bazi 36 radnih/nastavnih tjedana Nastavnih dana (177 dan = 1416 h) Radnih dana/radnih sati (218 dana = 1744 h) Godišnji odmor: 29 dana (232 sati) Blagdani i neradni dani: 15 dana (120 sata) UKUPNO: 45 dana (360 sati)	40	1440

10.4. Godišnji plan i program rada psihologa

Stručna suradnica psihologinja: Gordana Knezić

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	MJESEC REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI – PLANIRANJE		8
1.1.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	VIII, IX	1
1.2.	Pomoć učiteljima u izradi programa za rad s djecom i roditeljima (u slučaju potrebe)	VIII, IX	2
1.3.	Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja	VIII, IX	1
1.4.	Okvirno planiranje psiholoških radionica, individualnih psiholoških tretmana i grupnih aktivnosti za djecu	VIII, IX	4
2.	UPIS DJECE U ŠKOLU I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA		15
2.1.	Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1. razred OŠ	IV, V, VI	14
2.2.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda OŠ	VI	1
3.	RAD S UČENICIMA		253
3.1.	Pomoć učiteljima u identifikaciji učenika s teškoćama u razvoju	Tijekom godine	8
3.2.	Identifikacija potencijalno nadarenih učenika 4. razreda primjenom standardiziranih mjernih instrumenata	Tijekom godine	3
3.3.	Psihološko testiranje učenika 6. razreda - grupno (Upitnik samopouzdanja, zadovoljstvo školskim ocjenama, depresivnost, ovisnost o računalu), s ciljem identifikacije učenika rizičnih za razvoj emocionalnih poteškoća	Tijekom godine	3
3.4.	Grupni rad s učenicima 6. razreda koji su identificirani kao rizični za razvoj emocionalnih poteškoća	Tijekom godine	12
3.5.	Održavanje psiholoških radionica na temu "Efikasnije učenje i pamćenje" za učenike 5. razreda	Tijekom godine	15
3.6.	Održavanje predavanja na temu "Ovisnost o računalu" za učenike 6. razreda	Tijekom godine	3
3.7.	Održavanje predavanja "Utjecaj ovisnosti na fizički izgled" za učenike 7. razreda	Tijekom godine	3
3.8.	Održavanje psiholoških radionica/predavanja prilagođene tematike s djecom u pojedinim razrednim odjelima u kojima se javi potreba	Tijekom godine	6
3.9.	Individualni savjetodavni rad s djecom kojoj je potrebna pomoć (na vlastitu intervenciju, intervenciju djece, roditelja ili učitelja)	Tijekom godine	200
4.	RAD S UČITELJIMA		72
4.1.	Individualni savjetodavni i informativni razgovori s učiteljima	Tijekom godine	70

4.2.	Savjetodavno-instruktivna predavanja/radionice za učitelje	Tijekom godine	2
5.	RAD S RODITELJIMA		60
5.1.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	Tijekom godine	60
6.	ISTRAŽIVANJA I ANALIZE		15
6.1.	Obrada rezultata psiholoških testiranja	Tijekom godine	15
7.	SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA		142
7.1.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	Tijekom godine	14
7.2.	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	Tijekom godine	8
7.3.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	Tijekom godine	10
7.4.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	Tijekom godine	8
7.5.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma	Tijekom godine	1
7.6.	Suradnja s ravnateljem, stručnom službom škole i tajnicom u rješavanju tekućih problema škole	Tijekom godine	82
7.7.	Suradnja s vanjskim institucijama (Centrom za socijalni rad, MUP-om, psiholozima u drugim institucijama i ostalima – prema potrebi)	Tijekom godine	14
7.8.	Suradnja s drugim stručnim suradnicima zaposlenima u OŠ	Tijekom godine	5
8.	OSTALI POSLOVI		89
8.1.	Pisanje različitih izvješća i dopisa	Tijekom godine	15
8.2.	Pravljenje zabilješki o radu s roditeljima i djecom	Tijekom godine	30
8.3.	Vođenje dnevnika rada	Tijekom godine	4
8.4.	Vođenje brige o pedagoškoj dokumentaciji i učeničkim dosjeima	Tijekom godine	5
8.5.	Uređenje radnog prostora psihologa	Tijekom godine	5
8.6.	Poslovi mimo plana (nepredvidivi)	Tijekom godine	30
9.	PRIPREME ZA RAD		109
9.1.	Pripreme za rad s učenicima	Tijekom godine	
9.2.	Pripreme za rad s roditeljima	Tijekom godine	
9.3.	Pripreme za rad s učiteljima	Tijekom godine	
10.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		109
10.1.	Proučavanje stručne literature	Tijekom godine	
10.2.	Realizacija individualnog plana stručnog usavršavanja	Tijekom godine	
10.3.	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća psihologa stručnih suradnika osnovnih škola grada Zagreba	Tijekom godine	
10.4.	Prisustvovanje raznim seminarima, edukacijama, konferencijama (prema dogovoru)	Tijekom godine	
10.5.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih skupova	Tijekom godine	
		UKUPNO	872

10.5. Godišnji plan i program rada školskog knjižničara

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1. Poslovi vezani uz odgojno obrazovni rad	25 sata tjedno	1047
A) PROGRAM ZA UČENIKE		
1.1. PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA		
<p>1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; „Mr Bean u knjižnici” HJ– gledanje filma i upoznavanje s bontonom školske knjižnice; „Krava u knjižnici“ čitanje priče i upoznavanje učenika s pojmovima knjižara, knjižnica, posudba knjiga; prva posudba uz predavanje o važnosti čitanja radi zabave i učenja uz čitanje priče „Miš u knjižnici”; Radionica „Kad kraljevna piše kraljeviću“; Rječnici – dječji slikovni rječnik; Radionica „Čemu služi novac – igram se i učim raspolagati novcem“ – financijska pismenost ; Radionica medijske pismenosti „Crtani film na drugačiji način“</p> <p>2. razred: Dječji časopisi-radionica; čitanje bajke jednostavni književni oblici; Razlika knjižnica-knjižara; Rječnik – Moj prvi rječnik upoznavanje; Kviz Mali Jan ima plan; Kviz Andersen</p> <p>3. razred: Put od autora do čitatelja; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica; Korištenje enciklopedije; On line enciklopedije; Dijelovi knjige; Kviz; obrada lektire na STEM način; Rječnik;</p> <p>4. razred: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura; Služenje rječnikom i školskim pravopisom; „Mediji i sredstva ovisnosti“ – radionica; Balog,Z. „Pjesme“ - uvod u čitanje lektire - brain gym Escape room obrada lektire Emil i detektivi;</p> <p>5. razred: Časopisi – izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice; Kviz za poticanje čitanja; Korištenje rječnika stranih riječi; Mediji; Tisak;</p>	tijekom godine	Nastava prema dogovoru s učiteljima

<p>6. razred: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije; Popularno znanstveni časopisi; Hrvatski jezik i književnost na Mreži</p> <p>7. razred: Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi; Referentna zbirka; Autorstvo i navođenje izvora (knjige i časopisi); Intelektualno vlasništvo, citiranje izvora informacija;</p> <p>8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja; U potrazi za knjigom; Kviz – mjesec HJ; Radionica medijska pismenost; Vrednovanje izvora informacija; Kako prepoznati lažne vijesti</p> <ul style="list-style-type: none"> Satovi lektire (1. – 8. razred) Projektni dani 		
<p>1.2. Izvannastavne aktivnosti</p>		
<p>1.2.1. „Knjižničari“ ; Čitateljski klub</p> <p>1.2.2. <u>Projekti za poticanje čitanja - korelacija s nastavom:</u> „Bajkaonica“ –1.raz.; „Naša mala knjižnica“ – 2.raz.; “Čitamo mi u obitelji svi” - 3.raz.; Skype projekt 5.-8. raz.; Društvene igre – 1.- 8.raz; Svoja 5.-7. razred; Financijska pismenost 1., 5. 7. razred; Čitam lakše;</p> <p>1.2.3. <u>e-Twinning projekt:</u> “Čitanjem riječi rastu 5” - 1.- 2. raz. „Koa Recycle man“ – 1. a i 2. a raz. „European Reading Club“ – 4. – 5. raz. „ Matematika i književnost „ – 7. raz.</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>Projekti u suradnji s pojedinim učiteljima</p>
<p>1.3. Informacijska djelatnost/ savjetodavni rad / unapređenje odgojno – obrazovnog rada</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Rad s učenicima u knjižnici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja. Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja. Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici. <p>1.4. Poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnog rada u školskoj godini / planiranje i programiranje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara Izrada kurikuluma Izrada godišnjeg plana za <i>Čitateljski klub i Knjižničare</i> <i>Suradnja i planiranje na eTwinning platformi</i> Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad 	<p>Tijekom godine</p>	

2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	5 sati tjedno	249
<p>2.1 Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nabava knjiga i ostale građe • Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis • Oblikovanje e-kataloga • Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • Izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka NSK”) • Popravak knjižne građe- tehnička obrada i zaštita knjiga • Uređivanje mrežne stranice knjižnice <p>2.2 Timski rad – suradnja s djelatnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u mjesečnom planiranju na razini škole • Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave • Izrada popisa nove građe i podjela voditeljima stručnih aktiva. • Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika • Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga • Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija <p>Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima</p>	<p>tijekom školske godine</p>	
3. Kulturna i javna djelatnost	4+2 sati tjedno	274
<p>3.1 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, večer poezije, promocije, susreti s piscima, • Europski dan jezika - Skype 	<p>tijekom godine</p> <p>26.9.</p>	



<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski tjedan svemira- SVEMIR I KLIMATSKE PROMIJENE 	4.- 10.10.	
	4.10.	
<ul style="list-style-type: none"> • Radio emisija - Zdravlje 	16.10.	
<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan rječnika 	16.10.	
<ul style="list-style-type: none"> • WILDE, Oscar – 170 godina rođenja 	16.10.	
<ul style="list-style-type: none"> • Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz razne obljetnice 	tijekom godine	
<ul style="list-style-type: none"> • Mjesec školskih knjižnica tema "Školske knjižnice: poveznice zajednice" - književni susret - Skype - IFLA 	listopad	
<ul style="list-style-type: none"> • Mjesec hrvatske knjige - Nacionalni kviz za poticanje čitanja (KGZ) „PRIČAJ MI...“- susret s pripovjedačicom 	listopad	
<ul style="list-style-type: none"> • Interliber 	studeni	
<ul style="list-style-type: none"> • Dan sjećanja na Vukovar 	18.11.	
<ul style="list-style-type: none"> • U susret Božiću 	prosinac	
<ul style="list-style-type: none"> • Kazališna predstava 		
<ul style="list-style-type: none"> • 2025. EUROPSKA GODINA OBRAZOVANJA ZA DIGITALNO GRAĐANSTVO 		
<ul style="list-style-type: none"> • DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA 	27.1.	
<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan čitanja na glas 	7.2.	
<ul style="list-style-type: none"> • Dan sigurnijeg Interneta 	11.2.	
<ul style="list-style-type: none"> • Dan sigurnijeg Interneta 	14.2.	
<ul style="list-style-type: none"> • Valentinovo – izložba knjiga tema ljubav 	22.2.	
<ul style="list-style-type: none"> • DAN NACIONALNE I SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE 		
<ul style="list-style-type: none"> • Dani hrvatskoga jezika 	11.-17.3.	
<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan pripovijedanja 	20.3.	
<ul style="list-style-type: none"> • Književni susret 	Ožujak	
<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski i europski tjedan novca 	2.4.	
<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan dječje knjige 	18.4.	
<ul style="list-style-type: none"> • Radio emisija 		
<ul style="list-style-type: none"> • Kazališna predstava 	20.4.	
<ul style="list-style-type: none"> • Vladimir Vidrić-150 god. rođenja 	22.4.	
<ul style="list-style-type: none"> • Dan hrvatske knjige 	23.4.	
<ul style="list-style-type: none"> • Noć knjige 	9.5.	
<ul style="list-style-type: none"> • DAN EUROPE 		
<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan pčela 	20.5.	



<ul style="list-style-type: none"> • Rođendan braće Radić • Mađioničarska predstava <p>3.2 Suradnja s drugim ustanovama i lokalnom zajednicom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ostalim školama, kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom • Goethe institut • Djeca medija • Hrvatske vode <p>3.3 Timovi, časopis Ptić</p> <ul style="list-style-type: none"> • Web tim; Radio tim <p>Administrator i zamjenik urednika digitalnog školskog lista Ptića, suradnja s novinarskom grupom</p>	<p>11.6. 13.6.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	
<p>4. Stručno usavršavanje</p>	<p>4 sata tjedno</p>	<p>174</p>
<ul style="list-style-type: none"> • praćenje, čitanje i prorada pedagoške literature i literature s područja knjižničarstva • čitanje dječje literature • sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole • sjednice učiteljskog vijeća • "Informativni utorak" u Gradskoj knjižnici Zagreb • sudjelovanje na Proljetnoj školi knjižničara • aktivni i webinar u organizaciji MZO i AZOO • stručni skupovi u organizaciji Hrvatskog čitateljskog i Hrvatskoga knjižničarskog društva, CSSU, European School Education Platform, eTwinning • suradnja Matičnom službom KGZ-a, drugim knjižnicama, NSK te nakladnicima 	<p>kontinuirano</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>ožujak- travanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	
	<p>Rad</p>	<p>1744</p>
	<p>Praznici</p>	<p>96</p>
	<p>GO</p>	<p>240</p>
	<p>Sveukupno</p>	<p>2080</p>

10.6. Godišnji plan i program rada Aktiva razredne nastave

Vrijeme realizacije	Teme	Zaduženja
Kolovoz 2024.	➤ Donošenje Godišnjeg plana i programa rada stručnog aktiva	Voditelji aktiva po odjeljenjima: 1. razred: Ulita Pocedić 2. razred: Bernarda Pintar 3. razred: Ksenija Suknaić 4. razred: Jasna Frklič Voditeljica aktiva produženog boravka: Mia Levatić
	➤ Podaci potrebni za Godišnji plan i program škole - terenska nastava, izleti, škola u prirodi, projekti u razrednim odjelima	
	➤ Prijem učenika u 1. razred	
	➤ Raspored sati	
	➤ Dežurstva u produženom boravku	
	➤ Školski projekti	
	➤ Izbor voditelja aktiva po odjeljenjima	
	➤ Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	
	➤ Zdravstveni odgoj	
	➤ Građanski odgoj	
Studeni 2024.	➤ Dogovor o provođenju humanitarnog sajma	
	➤ Priredba povodom Božića	
	➤ Obuka plivanja	
	➤ Tekuća problematika	
	➤ Analiza rada aktiva u proteklom razdoblju	
Siječanj 2025.	➤ Projekti u 2. polugodištu (Maskenbal, Valentinovo, Dan voda i zdravlja)	Maskenbal – organizacija: 2.a – Ivana Pružinec 2.b – Bernarda Pintar 2.c – Gordana Kirn



	<ul style="list-style-type: none">➤ Stručno predavanje: AI u nastavi➤ Tekuća problematika	<p>Valentinovo – svi razredni odjeli (učionica) + učiteljice 1. razreda</p> <p>Dana voda i zdravlja- radionice/prezentacija (21.3.2025.): 3.a – Diana Pavin 3.b – Ksenija Suknaić 3.c – Jasna Sukobljević</p>
<p>Travanj 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Obilježavanje Dana planeta Zemlje➤ Sportska natjecanja učenika (Memorijalni turnir „Željko Matić“)➤ Tekuća problematika	<p>Dan planeta Zemlje – radionice/prezentacija (22.4.2025.) 4.a – Tanja Pešić 4.b – Maja Mikulin 4.c – Jasna Frklič</p> <p>Svi razredni odjeli (dvorana) Voditelji: učiteljice produženog boravka</p>
<p>Lipanj 2025.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Analiza rada Stručnog aktiva RN na kraju školske godine	

10.7. Godišnji plan i program rada Aktiva predmetne nastave

Red. br. Aktiva	Tema	Nositelj	Vrijeme realizacije
1.	a. Prijedlog Godišnjeg plana i programa Aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2024./2025. b. Izrada predmetnih GIK-ova c. Postavljanje planiranih aktivnosti u školski kurikulum: izvannastavne aktivnosti, dopunske, dodatne nastave, projekti... d. Izrada individualiziranih i prilagođenih programa za učenike s teškoćama u učenju (IOOP) e. Dogovor o realizaciji vanučionične nastave i organizacije projektnih dana f. Projekti g. Kućni red škole i Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	Voditelj i članovi Aktiva, ravnatelj i stručna služba škole	Rujan
2.	a. Praćenje i vrednovanje učenika b. Pripreme za školska natjecanja	Članovi Aktiva	Studeni
3.	a. Pedagoška dokumentacija b. Analiza projektnih dana u prvom polugodištu: Hrvatski olimpijski dan, Dani kruha, Božićni sajam c. Projektni dani u drugom polugodištu: Dan Šuma, Dan vode i zdravlja, Dan planeta Zemlje, Fašnik, Valentinovo d. Priprema i provedba školskih natjecanja	Članovi Aktiva	Siječanj
4.	Analiza rezultata učenika na školskim i županijskim natjecanjima Analiza projektnih dana: Dan vode i zdravlja, Dan planeta Zemlje Dogovor o realizaciji Dana škole i memorijalnog turnira „Željko Matić“	Članovi Aktiva	Travanj
5.	Analiza realizacije programa i rada Aktiva na kraju školske godine 2024./2025.	Članovi Aktiva	Lipanj

Sve teme Aktiva moguće je sadržajno promijeniti, te aktualizirati tijekom nastavne godine kako bi se omogućila potpuna realizacija GPP škole za školsku godinu 2024./2025.

10.8. Godišnji plan rada Učiteljskog vijeća

<i>Mjesec</i>	<i>SADRŽAJ RADA</i>	<i>Datum ostvarivanja</i>	<i>Nositelj</i>
<i>IX.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <i>Upoznavanje učitelja s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava</i> <i>Upoznavanje učitelja s Protokolom o postupanju u slučajevima nasilja</i> <i>Zakoni i pravilnici u radu učitelja</i> <i>Upoznavanje učitelja s Protokolom o postupanju u slučajevima nasilja</i> <i>Zaduženje učitelja i stručnih suradnika za šk. god. 2024./2025.</i> <i>Rad s učenicima po individualiziranom i prilagođenom programu</i> <i>Organizacija Hrvatskog olimpijskog dana</i> <i>Obavijesti, pitanja i prijedlozi</i> 	<i>Početak rujna 2024.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>
<i>X.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <i>Prijedlog Školskog kurikulumuma za šk.god. 2024./2025.</i> <i>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2023./2024.</i> <i>Osvrt na organizaciju Hrvatski olimpijski dan</i> <i>Organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje</i> <i>Obavijesti, pitanja i prijedlozi</i> 	<i>Početak listopada 2024.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>
<i>XI.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <i>Analiza projektnog dana Dan zahvalnosti za plodove zemlje</i> PREDAVANJE <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	<i>Sredinom studenoga 2024.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>
<i>I.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <i>Program natjecanja, smotri i susreta u školskoj godini 2024./2025.</i> <i>Analiza rada stručnih aktiva</i> PREDAVANJE <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	<i>Siječanj 2025.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>
<i>II.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <i>Organizacija projektnog dana : Dan šuma</i> <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	<i>Veljača 2025.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>
<i>IV.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <i>Analiza realizacije plana i programa</i> <i>Organizacija Dana planete Zemlje</i> PREDAVANJE <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	<i>Travanj 2025.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>



V.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija Dana škole 2. Upisi u 1. razred – imenovanje komisije za upis 3. Terenska i vanučionična nastava 4. Pitanja i prijedlozi 	Svibanj 2025.	Ravnatelj, stručni suradnici
VI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2. Realizacija terenske i vanučionične nastave 3. Formiranje Povjerenstava za popravne i razredne ispite 4. Pitanja i prijedlozi 	Lipanj 2025.	Ravnatelj, stručni suradnici
VII.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada nastavne godine 2. Prijedlog zaduženja učitelja za šk. god. 2024./2025. 3. Pitanja i prijedlozi 	Srpanj 2025.	Ravnatelj, stručni suradnici
VIII.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prijem učenika 1. razreda 2. Izvješće ravnatelja o izvršenju Godišnjeg plana 3. Pitanja i prijedlozi 	Kolovoz 2025.	Ravnatelj, stručni suradnici

10.9. Godišnji plan rada Razrednih vijeća

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Nositelj
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Upoznavanje RV s odgojno obrazovnom situacijom – napuci</i> 2. <i>Upoznavanje članova Razrednih vijeća 5. razreda sa odgojno obrazovnom situacijom</i> 	Rujan	<i>ravnatelj pedagog razrednici 4. razreda</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Analiza odgojno obrazovne situacije u odjeljenjima</i> 2. <i>Suradnja s roditeljima</i> 3. <i>Obavijesti, pitanja i prijedlozi</i> 	Studeni	<i>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Realizacija nastavnog plana i programa i kurikulumu</i> 2. <i>Suradnja s roditeljima</i> 3. <i>Obavijesti, pitanja i prijedlozi</i> 	Siječanj	<i>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Analiza odgojno obrazovne situacije u odjeljenjima</i> 2. <i>Realizacija nastavnog plana i programa</i> 3. <i>Suradnja s roditeljima</i> 4. <i>Obavijesti, pitanja i prijedlozi</i> 	Travanj	<i>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Pregled eventualnih negativnih ocjena i učenika koji će eventualno ići na dopunski rad</i> 2. <i>Pregled izostanaka i eventualnih potreba za organizacijom razrednih ispita</i> 3. <i>Obavijesti, pitanja i prijedlozi</i> 	Svibanj	<i>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Realizacija nastavnog plana i programa</i> 2. <i>Uspjeh učenika na kraju školske godine</i> 3. <i>Suradnja s roditeljima</i> 4. <i>Obavijesti, pitanja i prijedlozi</i> 	Lipanj	<i>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</i>
<i>Izricanje pedagoških mjera</i>	<i>Prema potrebi</i>	

10.10. Godišnji plan rada Školskog odbora

Tijekom školske godine 2024./2025. rad Školskog odbora odvijat će se na sjednicama, a sukladno odredbama zakona i Statuta škole.

Predsjednik Školskog odbora pripremat će i sazivati sjednicu prema planu i programu rada Školskog odbora, prema potrebi ili na pismeni zahtjev jedne trećine članova Školskog odbora.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Nositelj
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.</i> 2. <i>Donošenje kurikulumuma škole za šk.god. 2024./2025.</i> 3. <i>Izviješće ravnatelja o stanju sigurnosti u školi</i> 4. <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	Početkom listopada	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Zapošljavanje</i> 2. <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	Krajem listopada	Ravnatelj Računovođa Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Donošenja Plana nabave</i> 2. <i>Zapošljavanje</i> 3. <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	Studeni	Ravnatelj Računovođa Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Donošenje financijskog plana škole</i> 2. <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	Prosinac	Ravnatelj Računovođa Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Donošenje završnog računa škole</i> 2. <i>Analiza rada škole u prvom polugodištu</i> 3. <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	Sredinom veljače	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Organizacija Dana škole</i> 2. <i>Analiza financijskih izvještaja</i> 3. <i>Školski projekti</i> 4. <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	Krajem travnja	Ravnatelj Računovođa Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Izviješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa</i> 2. <i>Izviješće ravnatelja o realizaciji plana i programa ravnatelja</i> 3. <i>Izviješće o zakupu</i> 4. <i>Izviješće o uspjehu učenika na kraju školske godine</i> 5. <i>Organizacija rada škole za sljedeću školsku godinu</i> 6. <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	Rujan	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora

Školski odbor će kontinuirano pratiti odvijanje nastavnog procesa i rad škole u cjelini, brinuti se o nabavci opreme i osnovnih sredstava, kao i o svim pitanjima utvrđenim Statutom škole.

10.11. Godišnji plan rada Vijeća roditelja

<i>Mjesec</i>	<i>Plan rada</i>	<i>Nositelji</i>
	<i>KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA</i>	
<i>listopad</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Potvrđivanje članova Vijeća roditelja</i> 2. <i>Biranje i potvrđivanje predsjednika i zamjenika VR</i> 3. <i>Prijedlog školskog kurikulumu</i> 4. <i>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole</i> 5. <i>Izješće ravnatelja o stanju sigurnosti u školi provođenju preventivnih programa</i> 6. <i>Obavijesti, pitanja i prijedlozi</i> 	<p><i>Ravnatelj</i></p> <p><i>Predsjednik Vijeća roditelja</i></p>
<i>siječanj</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Prijedlozi i primjedbe roditelja</i> 2. <i>Analiza rada na kraju I. polugodišta</i> 3. <i>Obavijesti, pitanja i prijedlozi</i> 	<p><i>Ravnatelj</i></p> <p><i>Predsjednik Vijeća roditelja</i></p>
<i>Tijekom godine prema zahtjevima i potrebama roditelja</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Aktualna problematika</i> • <i>Pitanja i prijedlozi roditelja</i> • <i>Rasprava o podnescima roditelja</i> • <i>Terenske nastave, ekskurzije . . .</i> 	<p><i>Ravnatelj</i></p> <p><i>Predsjednik Vijeća roditelja</i></p>

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za potrebe unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u ovoj školskoj se godini planira :

- *Zamjena starih klima uređaja koji više ne hlade učionice*
- *Izmjena parketa u sportskoj dvorani škole*
- *Zamjena fluorescentne rasvjete u školi s led rasvjetom*

U cilju je poboljšanja sigurnosti u školi:

- *zaposliti na pola radnog vremena još jednog domara*

Prilozi

Sastavni su djelovi Godišnjeg plana i programa rada škole :

1. *Godišnji planovi i programi rada učitelja*
2. *Plan preventivnih aktivnosti u razrednim odjelima*
3. *Plan i program rada razrednika*
4. *Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama*
5. *Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika*
6. *Raspored sati*

Ravnatelj škole:

Predsjednica Školskog odbora:

(Darko Štimac, prof.)

(Ulita Pocić, prof.)

Zagreb, 3. listopada 2024.

KLASA : 602 – 11 / 24 – 01 / 01

UR. BROJ : 251-165-01-24-1