



Godišnji plan i program rada škole

Školska godina 2023./2024.



Osnovni podaci o školi

Županija : Grad Zagreb

Naziv škole : OŠ braće Radić

Adresa škole : Šenoine Branke 22, 10 020 Zagreb

Ravnatelj škole : Darko Štimac, prof.

Telefonski broj : +385 1 6545 002

Broj telefaksa : + 385 1 6547 307

E-pošta : os.brace. radic@os-brace-radic-zg.skole.hr

Mrežna stranica : www.os-brace-radic-zg.skole.hr

Šifra škole : 21 – 114 - 082

Matični broj škole : 3215644

OIB škole : 67024074106

Upis u sudski registar : Tt – 08 / 2480 – 2 od 06. 03. 2008.

IBAN : HR6623600001101446986

Broj učenika: 465

Broj učenika u razrednoj nastavi: 222

Broj učenika u predmetnoj nastavi: 243

Broj učenika s teškoćama u učenju: 25

Broj učenika u produženom boravku: 108

Broj učenika putnika: 69

Ukupan broj razrednih odjela: 24

Broj razrednih odjela RN-a: 12

Broj razrednih odjela PN-a: 12

Broj razreda koji koriste e-Dnevnik: 24

Broj smjena: 2

Početak i završetak svake smjene: 8:00 – 13:05 i 13.10 – 18.15

Broj radnika: 61

Broj učitelja predmetne nastave: 27

Broj učitelja razredne nastave: 12

Broj učitelja u produženom boravku: 4

Broj stručnih suradnika: 4

Broj ostalih radnika: 15

Broj nestručnih učitelja: 0

Broj pripravnika: 1

Broj mentora i savjetnika: 7

Broj voditelja ŽSV-a: 1

Broj računala u školi: 68

Broj specijaliziranih učionica: 3

Broj općih učionica: 14

Broj sportskih dvorana: 1

Broj sportskih igrališta: 3

Školska knjižnica: 1

Školska kuhinja: 1

Sadržaj

1. Podaci o uvjetima rada	5
2. Podaci o upisnom području.....	5
Unutrašnji školski prostor	6
Školski okoliš	7
Knjižni fond	8
Nastavna sredstva i pomagala	8
3. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2023./2024.	9
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
Podaci o učiteljima razredne nastave	9
Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
Podaci o ravnatelju i stručnoj službi	11
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	11
Podaci o ostalim zaposlenicima škole.....	11
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika	12
4. Podaci o organizaciji rada škole	12
Organizacija smjena	12
Produženi boravak	13
Prehrana učenika	13
Godišnji kalendar rada	14
Podaci o broju učenika i razrednih odjela	15
Primjereni oblik školovanja.....	16
Nastava u kući.....	16
5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnim rada	17
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	17
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	17
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	18
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	18
Tjedni i godišnji plan nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika	19
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	20
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	21
Tjedni i godišnji plan izvannastavnih aktivnosti	22
Nastava plivanja.....	23
Škola u prirodi.....	23
Terenska nastava	24
6. Planovi rada ravnatelja, odgojno obrazovnih i ostalih radnika	25
Plan rada ravnatelja	25
Plan rada stručnog suradnika pedagoga	46

Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	49
Plan rada stručnog suradnika knjižničara	56
Plan rada školskog psihologa	62
Plan rada tajnika	65
Plan rada voditelja računovodstva	66
7. Plan rada školskog odbora, stručnih i ostalih organa škole	67
Plan rada školskog odbora	67
Plan rada Učiteljskog vijeća	68
6.3. Plan rada razrednih vijeća	70
Plan rada Vijeća roditelja	71
Plan rada Vijeća učenika	72
8. Plan stručnih osposobljavanja i usavršavanja	73
Stručna usavršavanja u školi	73
Plan rada Aktiva razredne nastave	73
Plan rada Aktiva predmetne nastave	76
Stručna usavršavanja izvan škole.....	78
Stručno usavršavanje na županijskoj razini	78
Stručno usavršavanje na državnoj razini	78
Ostala stručna usavršavanja	79
9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno obrazovnog rada	80
Plan kulturne i javne djelatnosti	80
Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika	82
Plan rada školske liječnice	83
10. Školski preventivni program.....	84
11. Plan nabave i opremanja	90
12. Prilozi	90

Podaci o uvjetima rada

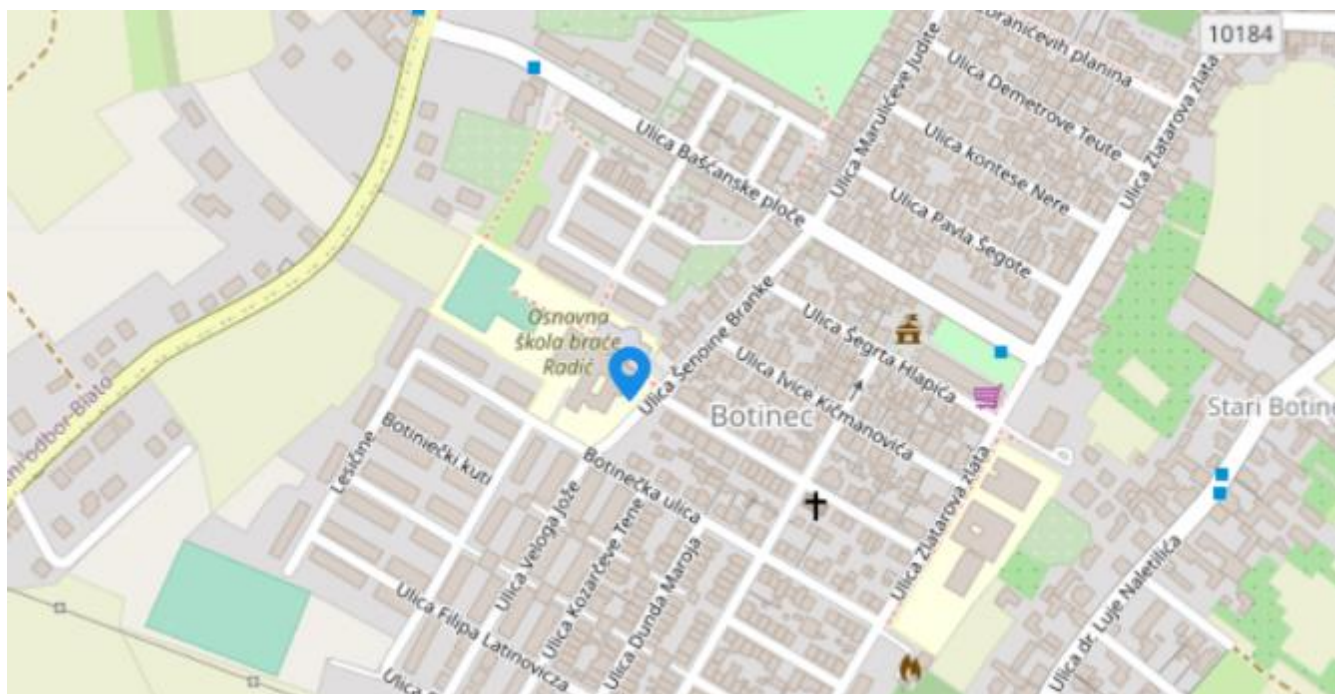
Podaci o upisnom području

Osnovna škola braće Radić, Zagreb - Botinec, Ul. Šenoine Branke 22, javna je ustanova koja obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja.

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.



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



Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2110	2
2. Zelene površine	11016	2
UKUPNO	13126	

Školski objekt okružen je zelenilom i sportskim igralištima.



Tijekom godine školsko dvorište uređuje se obrezivanjem drveća i ukrasnog grmlja

Škola ima traktor kosilicu uz pomoć koje domar uređuje i kosi travnate površine.



Nastojat ćemo uređivati školsko dvorište kako bi okruženje u kojem borave naši učenici bilo što je moguće ljepše.

Knjižni fond

KNJIŽNI FOND	Broj primjeraka	Primjeraka po učeniku	STANDARD	Kupljeno u 2022./23.	Otpisano u 2022/2023.
<i>Lektirni naslovi (I. – IV. razred)</i>	1438	6,48	8	62	45
<i>Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)</i>	1545	6,36	8	52	48
<i>Ostalo (slikovnice, beletristika, STEM područje . . .)</i>	2324	4,89	2	33	331
<i>Učenički fond</i>	5307		10		
<i>Nastavnički fond</i>	804			2	15
<i>AV građa</i>	135	0,28	0,5		1
UKUPNO	6246			149	440



Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala je jako dobra.

U ovoj školskoj godini pobrinut ćemo se da se sva računala u učionicama, knjižnici, kabinetima i kancelarijama redovito održavaju i nadograđuju kako bi se osigurala funkcionalnost i nesmetan rad u e-dnevniku te ostalim aplikacijama koje koriste učitelji.

U svim učionicama su LCD projektori koje je potrebno redovito održavati.

Od MZO smo dobili prijenosna računala za učitelje tako da sad svi učitelji i stručni suradnici imaju prijenosna računala što uvelike olakšava rad u nastavnom procesu.

Od dobivenih prijenosnih računala (20 kom - Carnet) napravili smo novu informatičku učionicu za učenike razredne nastave te se učenici razredne nastave služe prijenosnim računalima i na njima rade.

Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2023./2024.

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	IME I PREZIME	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor / Savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Pružinec	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
2.	Bernarda Pintar	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VŠS	<i>Ne</i>	■
3.	Gordana Kirn	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VŠS	<i>Ne</i>	■
4.	Diana Pavin	<i>Diplomirani učitelj</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
5.	Ksenija Suknaić	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
6.	Jasna Sukobljević	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VŠS	<i>Ne</i>	■
7.	Tanja Pešić	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
8.	Maja Mikulin	<i>Diplomirani učitelj</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
9.	Jasna Frklič	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
10.	Violeta Vučković	<i>Nastavnica razredne nastave</i>	VSS	<i>Mentor</i>	■
11.	Ulita Pcedić	<i>Prof. razredne nastave</i>	VSS	<i>Savjetnik</i>	■
12.	Vlatka Karoglan	<i>Prof. razredne nastave</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
13.	Valentina Molnar (zamjena za Dianu Pavin)	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
14.	Sanja Kučić	<i>Diplomirani učitelj</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
15.	Vedrana Domazet	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
16.	Ana Benić	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
17.	Mia Levatić	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
18.	Sunčica Ronta (zamjena za Anu Benić)	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	■
19.	Lucija Bešlić (zamjena za Miju Levatić)	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<i>Ne</i>	■

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	IME I PREZIME	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor / Savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Grizelj	<i>Prof. kroatistike i južnoslavenskih filologija</i>	VSS	Ne	■
2.	Ivana Bilić	<i>Prof. hrvatskog jezika i književnosti</i>	VSS	Mentor	■
3.	Vedran Jež	<i>Magistar edukacije hrvatskog jezika i književ.</i>	VSS	Mentor	■
4.	Josipa Pentić	<i>Magistra likovne kulture</i>	VSS	Ne	■
5.	Jasna Jegić	<i>Magistra muzike</i>	VSS	Ne	■
6.	Vesna Janković	<i>Diplomirani učitelj razredne nastave - pojačani engleski jezik</i>	VSS	Ne	■
7.	Vlatka Orlović	<i>Prof. engleskog i hrvatskog jezika i književnosti</i>	VSS	Ne	■
8.	Sandra Jakšić (zamjena za Vlatku Orlović)	<i>Mag. edukacije Mađarskog jezika i Engleskog jezika</i>	VSS	Ne	■
9.	Mirna Šoštarić	<i>Prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti</i>	VSS	Ne	■
10.	Andrea Gašpar (zamjena za Mirnu Šoštarić)	<i>Mag. edukacije Engleskog jezika i Španjolskog jezika</i>	VSS	Ne	■
11.	Spomenka Gorgiev	<i>Prof. biologije</i>	VSS	Ne	■
12.	Marijana Krilić	<i>Prof. matematike i informatike</i>	VSS	Ne	■
13.	Tanja Maravić	<i>Diplomirani inženjer matematike</i>	VSS	Ne	■
14.	Marijana Grubišić	<i>Magistra matematike</i>	VSS	Ne	■
15.	Marija Sokolović	<i>Magistra kemije</i>	VSS	Ne	■
16.	Marko Bambir	<i>Magistra fizike i informatike</i>	VSS	Ne	■
17.	Biserka Stančin-Lukić	<i>Prof. povijesti i komparativne književnosti</i>	VSS	Ne	■
18.	Slavenka Hinić Tešović	<i>Prof. geografije</i>	VSS	Mentor	■
19.	Petra Buterin	<i>Prof. geografije</i>	VSS	Ne	■
20.	Nenad Frouth	<i>Prof. PTO</i>	VSS	Ne	■
21.	Natalia Radanović	<i>Prof. fizičke kulture</i>	VSS	Savjetnik	■
22.	Marko Čale	<i>Diplomirani teolog</i>	VSS	Ne	■
23.	Marija Šamin	<i>Diplomirani kateheta</i>	VSS	Ne	■
24.	s. Mara Mamuzić	<i>Diplomirani kateheta</i>	VŠS	Ne	■
25.	Ivana Pekas	<i>Profesorica njemačkog i ruskog jezika i književnosti</i>	VSS	Ne	■
26.	Rahim Zeća	<i>Diplomirani teolog</i>	VSS	Ne	■
27.	Sandra Špoljarić	<i>Magistra primarnog obrazovanja-poj. Inf.</i>	VSS	Ne	■
28.	Nikolina Fancev	<i>Magistra edukacije Eng. jezika i talijanske filologije</i>	VSS	Ne	■

Podaci o ravnatelju i stručnoj službi

Red. broj	IME I PREZIME	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor / Savjetnik	Godine staža
1.	Darko Štimac	<i>Profesor matematike</i>	VSS	<i>Ravnatelj</i>	<i>Ne</i>	■
2.	Sanja Smiljanić	<i>Diplomirani pedagog</i>	VSS	<i>Pedagog</i>	<i>Ne</i>	■
3.	Klara Matejčić	<i>Magistra edukacijske rehabilitacije</i>	VSS	<i>Edukacijski rehabilitator</i>	<i>Ne</i>	■
4.	Gordana Knezić	<i>Profesor psihologije</i>	VSS	<i>Psiholog</i>	<i>Ne</i>	■
4.	Ružica Rebrović-Habek	<i>Diplomirani bibliotekar</i>	VSS	<i>Knjižničar</i>	<i>Savjetnik</i>	■

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Pripravnici su učiteljica Marijana Grubišić, magistra edukacije matematike, Andrea Gapar, magistar/magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti, Valentina Molnar, magistra primarnog obrazovanja.

Podaci o ostalim zaposlenicima škole

Red. broj	IME I PREZIME	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Claudia Božinović	<i>Magistra javne uprave</i>	VSS	<i>Tajnik škole</i>	■
2.	Ana Nakić	<i>Diplomirani ekonomist</i>	VSS	<i>Voditelj računovodstva</i>	■
3.	Miroslav Dukić	<i>Drveni tehničar</i>	SSS	<i>Domar-ložač</i>	■
4.	Svjetlana Ujčić	<i>Kuharica</i>	SSS	<i>Kuharica</i>	■
5.	Ivanka Martić	<i>Kuharica</i>	SSS	<i>Kuharica</i>	■
6.	Željka Jelavić	<i>Radnica</i>	NKV	<i>Spremačica</i>	■
7.	Višnja Knežević	<i>Radnica</i>	NKV	<i>Spremačica</i>	■
8.	Mica Namjesnik	<i>Prodavač</i>	NKV	<i>Spremačica</i>	■
9.	Ankica Pascuttini	<i>Radnica</i>	SSS	<i>Spremačica</i>	■
10.	Marija Sedmak	<i>Knjigoveža</i>	SSS	<i>Spremačica</i>	■
11.	Ružica Ćosić	<i>Tehničar cestovnog prometa</i>	SSS	<i>Spremačica (zamjena za Ankicu Pascuttini)</i>	■
12.					

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika

Tjedna i godišnja zaduženja svih zaposlenika nalaze se u pravitku Godišnjeg plana i programa rada škole.

Podaci o organizaciji rada škole

Organizacija smjena

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

270 učenika *195 učenika*

Ove školske godine školu pohađa 465 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, 2.b te u 3.a i 3.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.

Produženi boravak

Učenici u produženom boravku prihvaćaju se po dolasku u školu, a prema potrebi zaposlenih roditelja.

Njihov boravak organiziran je do 17⁰⁰ sati uz pravilno izmjenjivanje nastave, učenja i slobodno organiziranog vremena.

U produženom boravku su učenici 1.a, 1.b, 2.a,2.b te u 3.a i 3.b razreda i učiteljice Sanja Kučić, Vedrana Domazet, Sunčica Ronta (zamjena za Anu Benić), Lucija Bešlić (zamjena za Miju Levatić),

<i>1. grupa</i>	<i>1.a 2.b – 27 učenika</i>	<i>Učiteljica : Sanja Kučić</i>
<i>2. grupa</i>	<i>1.b 2.b – 28 učenika</i>	<i>Učiteljica : Vedrana Domazet</i>
<i>3. grupa</i>	<i>2.a 3.a – 26 učenika</i>	<i>Učiteljica : Sunčica Ronta</i>
<i>4. grupa</i>	<i>3.a 3.b – 27 učenika</i>	<i>Učiteljica : Lucija Bešlić</i>

Prehrana učenika

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

*U školi mliječni obrok uzima **451** učenik, **191** učenik uzima svakodnevno ručak, a **107** učenika užinu.*



Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 4. rujna do 22. prosinca 2023.	<i>Rujan</i>	21	20	9	<i>Jesenski odmor</i> 30.10. – 1.11.2023.
	<i>Listopad</i>	22	20	9	<i>Zimski odmor 1.dio</i>
	<i>Studeni</i>	21	21	1+8	27.12.2023. – 5.1.2024.
	<i>Prosinac</i>	19	17	2+9	
Ukupno I. polugodište		83	77	3+35	
II. polugodište od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024.	<i>Siječanj</i>	22	18	2+7	<i>Zimski odmor 2.dio</i> 19.2. – 23.2. 2024.
	<i>Veljača</i>	21	16	8	<i>Proljetni odmor</i>
	<i>Ožujak</i>	21	19	1+9	28.3.2024. – 5.4.2024.
	<i>Travanj</i>	21	17	1+8	
	<i>Svibanj</i>	21	18	2+8	28.6.2024.-podjela svjedodžbi za 8.razrede
	<i>Lipanj</i>	20	15	1+9	5.7.2024.-podjela svjedodžbi za učenike 1.-7. razreda
	<i>Srpanj</i>	6	0	8	
	<i>Kolovoz</i>	7	0	2+9	<i>Popravni ispit :</i> 28. i 29. 8. 2024.
Ukupno II. polugodište		139	103	9+66	
UKUPNO		222	180	12+101	

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	M	Ž	Prilag. program	Individ. pristup	Produženi bor.	Ime i prezime razrednika
<i>1.a</i>	18	8	10	0	0	18	<i>Ivana Pružinec</i>
<i>1.b</i>	18	8	10	0	0	18	<i>Bernarda Pintar</i>
<i>1.c</i>	15	7	8	0	1	0	<i>Gordana Kirn</i>
Ukupno:	51	23	28	0	1	36	
<i>2.a</i>	19	12	7	0	1	19	<i>Diana Pavin</i>
<i>2.b</i>	19	12	7	0	0	19	<i>Ksenija Suknaić</i>
<i>2.c</i>	16	12	4	0	0	0	<i>Jasna Sukobljević</i>
Ukupno:	54	36	18	0	1	38	
<i>3.a</i>	22	10	12	0	0	21	<i>Tanja Pešić</i>
<i>3.b</i>	21	10	11	0	1	13	<i>Maja Mikulin</i>
<i>3.c</i>	17	8	9	0	2	0	<i>Jasna Frklić</i>
Ukupno:	60	28	32	0	3	33	
<i>4.a</i>	18	8	10	0	0	0	<i>Violeta Vučković</i>
<i>4.b</i>	19	7	12	0	0	0	<i>Ulita Pocedić</i>
<i>4.c</i>	20	11	9	0	0	0	<i>Vlatka Karoglan</i>
Ukupno :	57	26	31	0	0	0	
<i>5.a</i>	23	15	8	0	2	0	<i>Slavenka Hinić</i>
<i>5.b</i>	20	12	8	0	3	0	<i>Marijana Krilić</i>
<i>5.c</i>	22	12	10	0	1	0	<i>Tanja Maravić</i>
Ukupno:	65	39	26	0	6	0	
<i>6.a</i>	16	8	8	0	1	0	<i>Marko Čale</i>
<i>6.b</i>	20	13	7	0	1	0	<i>Marijana Grubišić</i>
<i>6.c</i>	20	12	8	0	1	0	<i>Vedran Jež</i>
Ukupno:	56	33	23	0	3	0	
<i>7.a</i>	19	8	11	0	3	0	<i>Jasna Jegić</i>
<i>7.b</i>	19	8	11	1	1	0	<i>Sandra Jakšić</i>
<i>7.c</i>	18	12	6	1	0	0	<i>Marija Šamin</i>
Ukupno:	56	28	28	2	4	0	
<i>8.a</i>	21	6	15	0	2	0	<i>Josipa Pentić</i>
<i>8.b</i>	22	8	14	1	0	0	<i>Ivana Bilić</i>
<i>8.c</i>	23	10	13	0	1	0	<i>Andrea Gašpar</i>
Ukupno :	66	24	42	1	3	0	
Ukupno :	465	237	228	3	21	108	

Primjereni oblik školovanja

<i>Rješenjem određen oblik rada</i>	<i>Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima</i>								<i>Ukupno</i>
	<i>I.</i>	<i>II.</i>	<i>III.</i>	<i>IV.</i>	<i>V.</i>	<i>VI.</i>	<i>VII.</i>	<i>VIII.</i>	
<i>Model individualizacije</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>21</i>
<i>Prilagođeni program</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>3</i>

Nastava u kući

Ove školske godine nemamo u planu organiziranu nastavu u kući.

Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnim rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
VJERONAUK	1.A	15	1	Marija Šamin	2	70
	1.B	17	1	Marija Šamin	2	70
	1.C	12	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	2.A	19	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	2.B	19	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	2.C	14	1	Marko Čale	2	70
	3.A	22	1	Marija Šamin	2	70
	3.B	19	1	Marija Šamin	2	70
	3.C	17	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	4.A	18	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	4.B	17	1	s. Mara Mamuzić	2	70
	4.C	19	1	Marko Čale	2	70
	Ukupno	208	12		24	840
VJERONAUK	5.A	18	1	Marija Šamin	2	70
	5.B	18	1	Marija Šamin	2	70
	5.C	22	1	Marija Šamin	2	70
	6.A	14	1	Marko Čale	2	70
	6.B	19	1	Marko Čale	2	70
	6.C	19	1	Marko Čale	2	70
	7.A	12	1	Marija Šamin	2	70
	7.B	16	1	Marija Šamin	2	70
	7.C	18	1	Marija Šamin	2	70
	8.A	19	1	Marko Čale	2	70
8.B	20	1	Marko Čale	2	70	
8.C	18	1	Marko Čale	2	70	
Ukupno	213	12		24	840	
UKUPNO	421	24		48	1680	

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>Sandra Špoljarić</i>	<i>1.a</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<i>1.b</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<i>1.c</i>	<i>15</i>	<i>70</i>
	<i>2.a</i>	<i>19</i>	<i>70</i>
	<i>2.b</i>	<i>19</i>	<i>70</i>
	<i>2.c</i>	<i>16</i>	<i>70</i>
	<i>3.a</i>	<i>22</i>	<i>70</i>
	<i>3.b</i>	<i>21</i>	<i>70</i>
	<i>3.c</i>	<i>17</i>	<i>70</i>
	<i>4.a</i>	<i>18</i>	<i>70</i>
	<i>4.b</i>	<i>19</i>	<i>70</i>
	<i>4.c</i>	<i>20</i>	<i>70</i>
<i>Nenad Frouth</i>	<i>7.ab</i>	<i>22</i>	<i>70</i>
	<i>7.ac</i>	<i>22</i>	<i>70</i>
	<i>8.ac</i>	<i>13</i>	<i>70</i>
	<i>8.bc</i>	<i>16</i>	<i>70</i>
	<i>16 skupina</i>	<i>295</i>	<i>1120 sati</i>

Tjedni i godišnji plan nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

<i>Izborna nastava Njemačkog jezika</i>			
<i>Učitelj</i>	<i>Odjel/skupina</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Sati zaduženja</i>
<i>Ivana Pekas</i>	<i>4.abc</i>	<i>20</i>	<i>70</i>
	<i>5.abc</i>	<i>28</i>	<i>70</i>
	<i>6.abc</i>	<i>20</i>	<i>70</i>
	<i>7.abc</i>	<i>8</i>	<i>70</i>
	<i>8.abc</i>	<i>16</i>	<i>70</i>
	<i>5 skupina</i>	<i>92</i>	<i>350 sati</i>

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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	Ivana Pružinec	1	35
2.	1.B	Hrvatski/Matematika		Bernarda Pintar	1	35
3.	1.C	Hrvatski/Matematika		Gordana Kirn	1	35
4.	2.A	Hrvatski/Matematika		Diana Pavin	1	35
5.	2.B	Hrvatski/Matematika		Ksenija Suknaić	1	35
6.	2.C	Hrvatski/Matematika		Jasna Sukobljević	1	35
7.	3.A	Hrvatski/Matematika		Tanja Pešić	1	35
8.	3.B	Hrvatski/Matematika		Maja Mikulin	1	35
9.	3.C	Hrvatski/Matematika		Jasna Frklič	1	35
10.	4.A	Hrvatski/Matematika		Violeta Vučković	1	35
11.	4.B	Hrvatski/Matematika		Ulita Pocedić	1	35
12.	4.C	Hrvatski/Matematika		Vlatka Karoglan	1	35
Ukupno			12		12	420
13.	5. raz.	Hrvatski jezik	Do najviše 10-tak učenika	Ivana Grizelj	1	35
14.	6. raz.	Hrvatski jezik		Ivana Bilić	1	35
15.	7. raz.	Hrvatski jezik		Vedran Jež	1	35
16.	8. raz.	Hrvatski jezik		Ivana Bilić	1	35
17.	5. raz.	Matematika		Marijana Grubišić	1	35
18.	6. raz.	Matematika		Marijana Grubišić	1	35
19.	7. raz.	Matematika		Tanja Maravić	1	35
20.	8. raz.	Matematika		Marijana Krilić	1	35
9.	5. raz.	Engleski jezik		Sandra Jakšić	1	35
10.	6. raz.	Engleski jezik		Andrea Gašpar	1	35
11.	7. raz.	Engleski jezik		Sandra Jakšić	1	35
12.	8. raz.	Engleski jezik		Andrea Gašpar	1	35
13.	7. i 8. r.	Fizika		Marko Bambir	1	35
14.	7. i 8. r.	Kemija		Marija Sokolović	1	35
Ukupno			12		12	420

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

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,
- činiti 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	Ivana Pružinec	1	35
2.	1.B	Matematika		Bernarda Pintar	1	35
3.	1.C	Matematika		Gordana Kirn	1	35
4.	2.A	Matematika		Diana Pavin	1	35
5.	2.B	Matematika		Ksenija Suknaić	1	35
6.	2.C	Matematika		Jasna Sukobljević	1	35
7.	3.A	Matematika		Tanja Pešić	1	35
8.	3.B	Matematika		Maja Mikulin	1	35
9.	3.C	Matematika		Jasna Frklič	1	35
10.	4.A	Matematika		Violeta Vučković	1	35
11.	4.B	Matematika		Ulita Povedić	1	35
12.	4.C	Matematika		Vlatka Karoglan	1	35
Ukupno					12	420
13.	5. raz.	Matematika	Do najviše 10-tak učenika	Marijana Grubišić	1	35
14.	6. raz.	Matematika		Marijana Grubišić	1	35
15.	7. raz.	Matematika		Tanja Maravić	1	35
16.	8. raz.	Engleski jezik		Andrea Gašpar	1	35
17.	4. raz.	Engleski jezik		Vesna Janković	1	35
18.	6. i 7. r	Geografija		Petra Buterin	1,5	35
19.	8. r.	Geografija		Slavenka Hinić Tešović	1	52
20.	7,8.r.	Povijest		Biserka Stančin Lukić	2	70
21.	8. raz.	Kemija		Marija Sokolović	1	35
Ukupno					12,5	245

Tjedni i godišnji plan izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Razred	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	1.A	Sportska grupa	18	Ivana Pružinec	1	35
2.	1.B	Mali keramičari	18	Bernarda Pintar	1	35
3.	1.C	Mali knjigoljupci	15	Gordana Kirn	1	35
4.	2.A	Igrom do znanja	19	Diana Pavin	1	35
5.	2.B	Likovna grupa	19	Ksenija Suknaić	1	35
6.	2.C	Likovna grupa	14	Jasna Sukobljević	1	35
7.	3.A	Kreativna čitaonica	22	Tanja Pešić	1	35
8.	3.B	Budimo prijatelji	19	Maja Mikulin	1	35
9.	3.C	Dramska družina	8	Jasna Frklić	1	35
10.	4.A	Mali ekolozi	10	Violeta Vučković	1	35
11.	4.B	Univerzalna sportska škola	15	Ulita Povedić	1	35
12.	4.C	Mali humanitarci	13	Vlatka Karoglan	1	35
13.	2.AB	Likovna grupa	26	Sunčica Ronta	1	35
14.	3.AB	Lutkarstvo	26	Lucija Bešlić	1	35
15.	1.B 2.B	Mali likovnjaci	28	Vedrana Domazet	1	35
16.	1.A 2.B	Origami skupina	27	Sanja Kučić	1	35
17.		Čitateljski klub	12	Ružica Rebrović-Habek	1	35
18.		Crveni križ	10	Josipa Pentić	1	35
19.		Vjeronaučna grupa	15	Mara Mamuzić	2	70
20.		Vjeronaučna grupa	10	Marko Čale	2	70
21.		Univerzalna sportska škola	19	Natalia Radanović	2	70
22.		Zbor	20	Jasna Jegić	2	70
23.		Synthesizer	3	Jasna Jegić	1	35
24.		Novinarska grupa	6	Vedran Jež	1	35
25.		Vjeronaučna grupa	15	Marija Šamin	2	70
26.						

Nastava plivanja

Odlukom Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport bit će organizirana obuka plivanja drugih razreda. Učenicima za koje se ustanovi da ne znaju plivati organizirati će se odlazak na tečaj plivanja u trajanju od četiri tjedna.

Provjera plivanja bit će 28. rujna 2023. na bazenu u Utrinama.

Škola u prirodi

Učenici 3. razreda s učiteljicama Tanjom Pešić, Majom Mikulin i Jasnom Frkličići će od 20. – 24. svibnja 2024. na Sljeme.



Učenici 4. razreda s učiteljicama Violetom Vučković, Ulitom Pocedić i Vlatkom Karoglanići će od 13. – 17. svibnja 2024. u Crikvenicu.



Terenska nastava

<i>Razred</i>	<i>DESTINACIJA</i>	<i>mjesec</i>
1.	<i>Jesen u šumi – Grad mladih Park Maksimir - Proljeće Ključić brdo</i>	<i>listopad 2023. ožujak 2024. svibanj 2024</i>
2.	<i>Etnografski muzej Promet Etno – selo Kumrovec</i>	<i>veljača 2024. ožujak 2024. svibanj 2024.</i>
3.	<i>Orijentacija u prostoru – Maksimir Prošlost grada Zagreba Škola u prirodi - Sljeme</i>	<i>listopad 2023. travanj 2024. svibanj 2024.</i>
4.	<i>Park znanosti Muzje krapinskih neandertalaca – Krapina Škola u prirodi – Crikvenica</i>	<i>rujan 2023. listopad 2023. svibanj 2024.</i>

<i>Razred</i>	<i>DESTINACIJA</i>	<i>mjesec</i>
5.	<i>Plitvička jezera</i>	<i>Svibanj 2024.</i>
6.	<i>Baraćeve špilje, Ozalj</i>	<i>Svibanj 2024.</i>
7.	<i>Maturalno putovanje Istra</i>	<i>Lipanj 2024.</i>
8.	<i>Vukovar Opatija</i>	<i>4.-5. listopad 2023. Svibanj 2024.</i>

Planovi rada ravnatelja, odgojno obrazovnih i ostalih radnika

Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA

80 sati

- *Izrada godišnjeg plana i programa rada škole* 29 sati
- *Izrada plana i programa rada ravnatelja* 12 sati
- *Izrada školskog kurikulumuma* 24 sata
- *Planiranje i organizacija školskih projekata* 5 sati
- *Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja* 5 sati
- *Planiranje nabave* 3 sata
- *Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša* 2 sata

POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA

30 sati

- *Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja* 16 sati
- *Organizacija prehrane učenika* 4 sata
- *Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija* 4 sata
- *Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole* 4 sata
- *Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika* 2 sata

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

4 sata

- *Praćenje i koordinacija rada administrativne službe* 2 sata
- *Praćenje i kordinacija rada tehničke službe* 2 sata

RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE

8 sati

- *Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela* 6 sati
- *Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole* 2 sata

RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA

- *Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima* 2 sata
- *Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu* 2 sata
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika* 2 sata
- *Uvid u nastavu* 2 sata

ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI 22 sata

- Rad i suradnja s tajnikom škole 4 sata
- Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a 2 sata
- Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole 2 sata
- Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ 4 sata
- Poslovi zastupanja škole 2 sata
- Rad i suradnja s računovođom škole 4 sata
- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 4 sata

SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 8 sati

- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 3 sata
- Suradnja s Zavodom za zapošljavanje 2 sata
- Suradnja s Policijskom upravom 1 sat
- Suradnja s Župnim uredom 1 sat
- Suradnja s turističkim agencijama 1 sat

OSTALI POSLOVI RAVNATELJA 8 sati

- Vođenje evidencija i dokumentacije 8 sati

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U RUJNU 2023. 168 sati

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 22 sata

- Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća 4 sata
- Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima 2 sata
- Planiranje i organizacija školskih projekata 9 sati
- Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja 2 sata
- Planiranje nabave 2 sata
- Ostali poslovi 5 sati

POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA 21 sat

- Organizacija prehrane učenika 4 sata
- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika 2 sata
- Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija 5 sati

• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	2 sata
• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	2 sata
• Ostali poslovi	6 sati
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	35 sati
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	12 sati
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima	5 sati
• Praćenje rada školskih povjerenstava	3 sata
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2 sata
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2 sata
• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2 sata
• Ostali poslovi	9 sati
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	12 sati
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	7 sati
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	1 sat
• Ostali poslovi	4 sata
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	5 sati
• Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2 sata
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2 sata
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	2 sata
• Uvid u nastavu	6 sati
• Ostali poslovi	5 sati
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	18 sati
• Rad i suradnja s tajnikom škole	4 sata
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2 sata
• Poslovi zastupanja škole	3 sata
• Rad i suradnja s računovođom škole	3 sata
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4 sata
• Ostali poslovi	2 sata

SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	12 sati
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2 sata
• Suradnja s osnivačem	2 sata
• Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	1 sat
• Suradnja s Policijskom upravom	1 sat
• Suradnja s Župnim uredom	1 sat
• Suradnja s turističkim agencijama	1 sat
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	1 sat
• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	1 sat
• Ostali poslovi	2 sata
STRUČNO USAVRŠAVANJE	22 sati
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOS-a, AZOO-a I HUROŠ-a	20 sati
• Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	2 sata
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	8 sati
• Vođenje evidencija i dokumentacije	4 sata
• Ostali nepredvidivi poslovi	4 sata
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U LISTOPADU 2023.	176 sati

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	16 sati
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	6 sati
• Planiranje i organizacija školskih projekata	2 sata
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	3 sata
• Planiranje nabave	2 sata
• Ostali poslovi	3 sata
POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA	12 sati
• Organizacija prehrane učenika	2 sata
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2 sata
• Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	2 sata
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	2 sata
• Ostali poslovi	4 sata

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	32 sata
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	18 sata
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima	2 sata
• Praćenje rada školskih povjerenstava	2 sata
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2 sata
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2 sata
• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2 sata
• Ostali poslovi	4 sata
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	6 sati
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	2 sata
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2 sata
• Ostali poslovi	2 sata
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2 sata
• Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2 sata
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2 sata
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	4 sata
• Uvid u nastavu	10 sati
• Ostali poslovi	2 sata
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	22 sata
• Rad i suradnja s tajnikom škole	2 sata
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2 sata
• Poslovi zastupanja škole	4 sata
• Rad i suradnja s računovođom škole	6 sati
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4 sata
• Ostali poslovi	4 sata
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	16 sati
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2 sata
• Suradnja s osnivačem	2 sata
• Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	2 sata
• Suradnja s Policijskom upravom	2 sata

- *Suradnja s turističkim agencijama* 2 sata
- *Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama* 2 sata
- *Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

STRUČNO USAVRŠAVANJE 24 sata

- *Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a I HUROŠ-a* 24 sata

OSTALI POSLOVI RAVNATELJA 12 sati

- *Vođenje evidencija i dokumentacije* 6 sati
- *Ostali nepredvidivi poslovi* 6 sati

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U STUDENOM 2023. 168 sati

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 30 sati

- *Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća* 8 sati
- *Planiranje i organizacija školskih projekata* 8 sati
- *Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja* 2 sata
- *Planiranje nabave* 6 sati
- *Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole* 2 sata
- *Ostali poslovi* 4 sata

POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA 14 sati

- *Organizacija prehrane učenika* 3 sata
- *Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika* 2 sata
- *Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija* 2 sata
- *Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole* 2 sata
- *Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE 18 sati

- *Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima* 4 sata
- *Praćenje rada školskih povjerenstava* 2 sata
- *Praćenje i koordinacija rada administrativne službe* 6 sati
- *Praćenje i koordinacija rada tehničke službe* 4 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	8 sati
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	4 sata
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2 sata
• Ostali poslovi	2 sata
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2 sata
• Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2 sata
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2 sata
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	4 sata
• Uvid u nastavu	8 sati
• Ostali poslovi	4 sata
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	26 sati
• Rad i suradnja s tajnikom škole	2 sata
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2 sata
• Poslovi zastupanja škole	2 sata
• Rad i suradnja s računovođom škole	4 sata
• Izrada financijskog plana škole	6 sati
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4 sata
• Ostali poslovi	6 sati
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	14 sati
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2 sata
• Suradnja s osnivačem	2 sata
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	2 sata
• Suradnja s Policijskom upravom	1 sat
• Suradnja s Župnim uredom	1 sat
• Suradnja s turističkim agencijama	1 sat
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	2 sata
• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	1 sat
• Ostali poslovi	2 sata

STRUČNO USAVRŠAVANJE	6 sati
• <i>Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO, HUROŠ-a</i>	6 sati
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	10 sati
• <i>Vođenje evidencija i dokumentacije</i>	4 sati
• <i>Ostali nepredvidivi poslovi</i>	6 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U PROSINCU 2023.	152 sati
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	18 sati
• <i>Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća</i>	4 sata
• <i>Planiranje i organizacija školskih projekata</i>	4 sati
• <i>Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja</i>	2 sata
• <i>Planiranje nabave</i>	2 sata
• <i>Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole</i>	2 sata
• <i>Ostali poslovi</i>	4 sati
POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA	24 sata
• <i>Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole</i>	10 sati
• <i>Organizacija prehrane učenika</i>	2 sata
• <i>Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika</i>	1 sat
• <i>Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija</i>	2 sata
• <i>Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole</i>	3 sata
• <i>Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika</i>	1 sat
• <i>Ostali poslovi</i>	5 sati
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	36 sati
• <i>Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnog razdoblja</i>	20 sati
• <i>Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima</i>	2 sata
• <i>Praćenje rada školskih povjerenstava</i>	2 sata
• <i>Praćenje i koordinacija rada administrativne službe</i>	2 sata
• <i>Praćenje i koordinacija rada tehničke službe</i>	2 sata
• <i>Praćenje i rad s institucijama izvan škole</i>	2 sata
• <i>Ostali poslovi</i>	6 sati

RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	12 sati
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	6 sati
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	1 sat
• Ostali poslovi	5 sati

RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA

• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4 sata
• Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2 sata
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2 sata
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	2 sata
• Uvid u nastavu	4 sata
• Ostali poslovi	2 sata

ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

• Rad i suradnja s tajnikom škole	10 sati
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2 sata
• Poslovi zastupanja škole	2 sata
• Rad i suradnja s računovođom škole	6 sati
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	8 sati
• Ostali poslovi	8 sati

SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2 sata
• Suradnja s osnivačem	2 sata
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	1 sat
• Suradnja s Policijskom upravom	1 sat
• Suradnja s Župnim uredom	1 sat
• Suradnja s turističkim agencijama	1 sat
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	1 sat
• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	1 sat
• Ostali poslovi	2 sata

STRUČNO USAVRŠAVANJE	8 sati
• <i>Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO, HUROŠ-a</i>	4 sata
• <i>Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature</i>	4 sata

OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	14 sati
• <i>Vođenje evidencija i dokumentacije</i>	6 sati
• <i>Ostali nepredvidivi poslovi</i>	8 sati

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U SIJEČNJU 2024. 176 sata

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	20 sati
• <i>Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća</i>	4 sata
• <i>Planiranje i organizacija školskih projekata</i>	2 sata
• <i>Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja</i>	2 sata
• <i>Planiranje nabave</i>	6 sati
• <i>Ostali poslovi</i>	6 sati

POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA	28 sati
• <i>Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole</i>	12 sati
• <i>Organizacija prehrane učenika</i>	3 sata
• <i>Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika</i>	2 sata
• <i>Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija</i>	2 sata
• <i>Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole</i>	4 sata
• <i>Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika</i>	2 sata
• <i>Ostali poslovi</i>	3 sata

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	38 sati
• <i>Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole</i>	20 sati
• <i>Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima</i>	4 sata
• <i>Praćenje rada školskih povjerenstava</i>	2 sata
• <i>Praćenje i koordinacija rada administrativne službe</i>	2 sata
• <i>Praćenje i koordinacija rada tehničke službe</i>	2 sata
• <i>Ostali poslovi</i>	8 sati

RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	8 sati
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	4 sata
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2 sata
• Ostali poslovi	2 sata
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	2 sata
• Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	1 sat
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	1 sat
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	1 sat
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	1 sat
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	1 sat
• Uvid u nastavu	16 sati
• Ostali poslovi	2 sata
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	18 sati
• Rad i suradnja s tajnikom škole	4 sata
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2 sata
• Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	2 sata
• Rad i suradnja s računovođom škole	6 sati
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2 sata
• Ostali poslovi	2 sata
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	14 sati
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2 sata
• Suradnja s osnivačem	2 sata
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	2 sata
• Suradnja s Policijskom upravom	1 sat
• Suradnja s Župnim uredom	1 sat
• Suradnja s turističkim agencijama	1 sat
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	1 sat
• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	2 sata
• Ostali poslovi	2 sata
STRUČNO USAVRŠAVANJE	9 sati
• Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9 sati

OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	8 sati
• Vođenje evidencija i dokumentacije	4 sata
• Ostali nepredvidivi poslovi	4 sata

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U VELJAČI 2024. 168 sati

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 20 sati

• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	4 sata
• Planiranje i organizacija školskih projekata	4 sata
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	4 sata
• Planiranje nabave	4 sata
• Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	2 sata
• Ostali poslovi	2 sata

POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA 26 sati

• Organizacija prehrane učenika	3 sata
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2 sata
• Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	2 sata
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	2 sata
• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	2 sata
• Ostali poslovi	3 sata

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE 27 sati

• Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	15 sati
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima	2 sata
• Praćenje rada školskih povjerenstava	2 sata
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	2 sata
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2 sata
• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2 sata
• Ostali poslovi	2 sata

RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE 8 sati

• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	4 sata
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2 sata
• Ostali poslovi	2 sata

RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA

- *Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima* 2 sata
- *Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu* 2 sata
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika* 2 sata
- *Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole* 2 sata
- *Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika* 2 sata
- *Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno* 2 sata
- *Uvid u nastavu* 16 sati
- *Ostali poslovi* 2 sata

ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI 12 sati

- *Rad i suradnja s tajnikom škole* 2 sata
- *Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a* 2 sata
- *Rad i suradnja s računovođom škole* 3 sata
- *Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja* 3 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 12 sati

- *Predstavljenje škole* 1 sat
- *Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa* 1 sat
- *Suradnja s osnivačem* 1 sat
- *Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje* 1 sat
- *Suradnja s Policijskom upravom* 1sat
- *Suradnja s Župnim uredom* 1sat
- *Suradnja s turističkim agencijama* 1sat
- *Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama* 1 sat
- *Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama* 1 sat
- *Suradnja sa svim udrugama* 1 sat
- *Ostali poslovi* 2 sata

STRUČNO USAVRŠAVANJE 24 sata

- *Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi* 2 sata
- *Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO, HUROŠ-a* 9 sati
- *Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih Udruga* 2 sata
- *Praćenje suvremene literature* 4 sata

- *Ostali stručna usavršavanja* 7 sati

OSTALI POSLOVI RAVNATELJA 10 sati

- *Vođenje evidencija i dokumentacije* 6 sati
- *Ostali nepredvidivi poslovi* 4 sata

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U OŽUJKU 2024. 168 sati

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 23 sata

- *Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća* 6 sati
- *Planiranje i organizacija školskih projekata* 3 sata
- *Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja* 3 sata
- *Planiranje nabave* 4 sata
- *Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole* 2 sata
- *Ostali poslovi* 3 sata

POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA 31 sat

- *Organizacija I koordinacija prema planu NCVVO-a* 3 sata
- *Organizacija prehrane učenika* 3 sata
- *Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika* 3 sata
- *Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija* 8 sati
- *Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole* 4 sata
- *Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred* 6 sati
- *Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika* 2 sata
- *Ostali poslovi* 4 sata

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE 24 sata

- *Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole* 6 sati
- *Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, st. suradnicima i pripravnicima* 6 sati
- *Praćenje rada školskih povjerenstava* 6 sati
- *Praćenje i koordinacija rada administrativne službe* 2 sata
- *Praćenje i koordinacija rada tehničke službe* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	12 sati
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	6 sati
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	2 sata
• Ostali poslovi	4 sata
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4 sata
• Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2 sata
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2 sata
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	2 sata
• Ostali poslovi	4 sata
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	20 sati
• Rad i suradnja s tajnikom škole	4 sata
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	4 sata
• Poslovi zastupanja škole	2 sata
• Rad i suradnja s računovođom škole	4 sata
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2 sata
• Ostali poslovi	4 sata
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	20 sati
• Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	2 sata
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2 sata
• Suradnja s osnivačem	2 sata
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	2 sata
• Suradnja s Policijskom upravom	2 sata
• Suradnja s Župnim uredom	2 sata
• Suradnja s turističkim agencijama	2 sata
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	2 sata
• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	2 sata
• Ostali poslovi	2 sata
STRUČNO USAVRŠAVANJE	16 sati
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO, HUROŠ-a	8 sati

- *Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih Udruga* 2 sata
- *Praćenje suvremene literature* 2 sata
- *Ostali stručna usavršavanja* 4 sata

OSTALI POSLOVI RAVNATELJA ***12 sati***

- *Vođenje evidencija i dokumentacije* 4 sata
- *Ostali nepredvidivi poslovi* 8 sati

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U TRAVNJU 2024. 168 sata

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ***16 sati***

- *Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća* 4 sata
- *Planiranje i organizacija školskih projekata* 4 sata
- *Planiranje nabave* 4 sata
- *Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA ***34 sata***

- *Organizacija prehrane učenika* 4 sata
- *Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika* 2 sata
- *Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija* 10 sati
- *Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole* 4 sata
- *Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred* 12 sati
- *Ostali poslovi* 2 sata

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE ***10 sati***

- *Praćenje rada školskih povjerenstava* 4 sata
- *Praćenje i koordinacija rada administrativne službe* 2 sata
- *Praćenje i koordinacija rada tehničke službe* 2 sata
- *Ostali poslovi* 2 sata

RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	8 sati
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	4 sata
• Ostali poslovi	4 sata
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4 sata
• Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2 sata
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	2 sata
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2 sata
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno	4 sata
• Ostali poslovi	2 sata
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	20 sati
• Rad i suradnja s tajnikom škole	4 sata
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	2 sata
• Poslovi zastupanja škole	2 sata
• Rad i suradnja s računovođom škole	4 sata
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	6 sati
• Ostali poslovi	2 sata
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	36 sati
• Predstavljanje škole	2 sata
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	2 sata
• Suradnja s osnivačem	2 sata
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	2 sata
• Suradnja s Policijskom upravom	2 sata
• Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	2 sata
• Suradnja s Župnim uredom	2 sata
• Suradnja s Uredom državne uprave	2 sata
• Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	2 sata
• Suradnja s turističkim agencijama	4 sata
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	2 sata
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	2 sata
• Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	2 sata
• Ostali poslovi	8 sati

STRUČNO USAVRŠAVANJE	16 sati
• <i>Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO, HUROŠ-a</i>	8 sati
• <i>Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih Udruga</i>	4 sata
• <i>Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature</i>	6 sati
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	16 sati
• <i>Vođenje evidencija i dokumentacije</i>	8 sati
• <i>Ostali nepredvidivi poslovi</i>	8 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U SVIBNJU 2024. 168 sati	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	28 sati
• <i>Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća</i>	4 sata
• <i>Prijedlog plana zaduženja učitelja</i>	12 sati
• <i>Planiranje i organizacija školskih projekata</i>	6 sati
• <i>Planiranje nabave</i>	2 sata
• <i>Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole</i>	2 sata
• <i>Ostali poslovi</i>	2 sata
POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA	12 sati
• <i>Organizacija prehrane učenika</i>	2 sata
• <i>Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika</i>	2 sata
• <i>Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole</i>	4 sata
• <i>Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika</i>	2 sata
• <i>Ostali poslovi</i>	2 sata
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	34 sata
• <i>Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole</i>	22 sata
• <i>Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja</i>	6 sati
• <i>Praćenje i koordinacija rada administrativne službe</i>	2 sata
• <i>Praćenje i koordinacija rada tehničke službe</i>	2 sata
• <i>Ostali poslovi</i>	2 sata
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	8 sati
• <i>Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela</i>	6 sati
• <i>Ostali poslovi</i>	2 sata

RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA

- Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima 8 sati
- Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu 4 sata
- Ostali poslovi 4 sata

ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI 24 sata

- Rad i suradnja s tajnikom škole 8 sati
- Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a 2 sata
- Rad i suradnja s računovođom škole 4 sata
- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 8 sati
- Ostali poslovi 2 sata

SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA 10 sati

- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa 2 sata
- Suradnja s Uredom državne uprave 2 sata
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 2 sata
- Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama 2 sata
- Ostali poslovi 2 sata

OSTALI POSLOVI RAVNATELJA 20 sati

- Vođenje evidencija i dokumentacije 14 sati
- Ostali nepredvidivi poslovi 6 sati

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U LIPNJU 2024. 160 sati

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 2 sata

- Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša 2 sata

PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE 14 sati

- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole 4 sata
- Vrednovanje i analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 4 sata
- Praćenje i koordinacija rada administrativne službe 4 sata
- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 2 sata

RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	8 sati
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	8 sati
ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	14 sati
• Rad i suradnja s tajnikom škole	4 sata
• Rad i suradnja s računovođom škole	6 sati
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4 sata
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	14 sati
• Vođenje evidencija i dokumentacije	4 sata
• Ostali nepredvidivi poslovi	10 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U SRPNJU 2024.	48 sati
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	22 sata
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	10 sati
• Izrada plan ai programa rada ravnatelja	4 sata
• Izrada školskog kurikulumuma	4 sata
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskih i Razrednih vijeća	2 sata
• Prijedlog Plana i zaduženja rada učitelja	2 sata
POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA	20 sata
• Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	8 sati
• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	4 sata
• Ostali poslovi	2 sata
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	2 sata
• Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja	2 sata
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	2 sata
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	2 sata

ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	10 sati
• Rad i suradnja s tajnikom škole	2 sata
• Provođenje raznih natječaja na nivou škole	2 sata
• Rad i suradnja s računovođom škole	4 sata
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2 sata

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI U KOLOVOZU 2024. 56 sati

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

OŠ		STRUČNI SURADNIK PEDAGOG: Sanja Smiljanić															
ŠK.2023.2024		PRIJEDLOG OKVIRNOG GODIŠNJEG (MJESEČNOG) PLANA I PROGRAMA RADA															
REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE												BROJ SATI	
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	3 sata tjedno															
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			4	3	1	2	3	2	2	2	2	2	2	6	2	31
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje																
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	12
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	13
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			5	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	10
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave			3	1	1	1	1	1	0	2	0	0	0	0	2	12
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje			3	1	1	1	1	2	2	1	1	0	0	2		15
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			2	2	1	1	1	2	0	1	1	0	0	0		11
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			4	2	1	1	1	2	2	2	1	2	0	0		18
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	4	2	1	1	1	2	0	2	0	0	0	0		13
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			2	1	1	0	1	2	0	2	0	0	0	0		9
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			3	1	1	1	1	1	0	0	0	2	0	0		10
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti			2	1	1	0	2	1	2	2	1	0	0	0		12
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa																
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)		Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	1	0	1	0	0	2	2	2	2	2	0	0		12
	UKUPNO			50	15	11	8	12	18	10	16	8	8	6	16		178
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno															
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela			0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	2	2		9
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti	0	1	0	0	0	0	0	1	3	1	4	0		10
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1.	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0			2
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			0	0	0	0	0	0	2	2	3	2	2			11
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0			4
2.1.5	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred	30' /dijete	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	0	0	0	0	0	0	20	28	28	0	0			76
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4			8
2.2	Unaprjeđenje rada škole																
2.2.1	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi		Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada.	1	2	2	4	2	2	2	2	2	2	0	2		23
2.2.2	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vjeća		Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć. Dopinos demokratskim odnosim u školi i školskom ozračju.	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0	6			24

2.3.2.1	Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri	5/godi	Unaprijeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	0	0	17
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere			2	6	6	2	4	6	2	1	2	2	0	0	33	
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			1	2	2	2	2	2	2	0	2	2	0	0	17	
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	1/god po razrednom odjelu		1	6	6	2	4	6	2	0	2	0	0	0	29	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela			2	2	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	20	
2.3.4.1	Rad u RV	4/god	Doprinosu radu stručnih tijela Škole.	2	0	2	2	4	0	2	2	2	2	2	2	22	
2.3.4.2	Rad u UV	4/god		3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	25	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti		Razvoj stručnih kompetencija.	3	2	1	2	2	2	2	2	2	0	0	2	2	
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	19	
2.3.7	Praćenje razvoja i napredovanja učenika			2	4	2	2	8	2	4	2	2	2	0	0	30	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	4	
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća														
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			2	2	2	2	2	2	4	2	2	0	0	0	20	
2.4.2	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			2	4	10	2	6	4	4	2	0	2	0	0	36	
2.4.3	Izrada programa opservacije, izvješća			3	2	1	2	2	2	2	2	2	0	0	0	18	
2.4.4	Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika			2	2	1	2	2	2	2	2	2	0	0	0	17	
2.5	Razvojni i savjetodavni rad																
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima			4	3	4	2	2	4	4	2	2	2	0	0	29	
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			2	2	4	4	2	4	4	2	2	2	0	0	28	
2.5.1.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja			4	2	2	2	2	2	4	2	2	0	0	0	22	
2.5.1.3	Vijeće učenika			2	0	0	2	0	2	0	2	2	0	0	0	10	
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			5	5	4	4	6	2	4	2	2	2	0	0	36	
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	23	
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagogi, liječnici, socijalni radnici...		Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu.	4	2	2	4	6	2	2	2	2	2	0	0	28	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			4	3	4	4	2	2	2	2	2	2	0	2	29	
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:			2	2	2	0	2	2	2	2	2	0	0	0	16	
2.5.5.1.1	Početak školovanja			2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija			1	0	4	0	2	0	0	2	0	0	0	0	9	
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje			0	2	2	2	0	1	2	2	0	2	0	0	13	
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad			4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	24	
2.5.5.3	Vijeće roditelja			0	2	0	1	2	0	0	2	0	0	0	0	7	
2.5.6	Suradnja s okruženjem			3	2	2	2	2	2	2	2	0	2	0	0	19	
2.6	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika																
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20	
2.6.2	Predavanja za učenike:			0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	18	
2.6.2.1	Činici koji utječu na izbor zanimanja		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	0	2	2	1	2	2	2	2	2	2	0	0	17	
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH			1	2	2	1	2	2	2	2	0	2	0	0	16	
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis			0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	18	
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			0	2	2	4	2	2	2	2	2	2	0	0	20	
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			0	2	2	2	0	2	2	2	0	0	0	0	12	
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	0	0	18	
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	0	2	2	4	0	2	2	3	2	2	0	0	19	
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			0	2	2	2	2	4	2	2	2	2	0	0	20	
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika																
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja		Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg. obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba	4	4	4	2	3	2	2	2	2	0	0	0	25	
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, teremske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave			4	2	1	2	2	2	2	2	2	2	0	0	21	
	UKUPNO			86	104	102	91	101	93	92	102	103	99	18	28	1019	

Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

CILJ RADA:

Cilj rada edukacijskog rehabilitatora stručnog suradnika u osnovnoj školi je planiranje i programiranje rada, neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima, savjetovanje i pomoć u radu učiteljima i stručnim suradnicima u vezi postupcima u radu učenicima s teškoćama; savjetovanje roditelja, analiza i vrednovanje djelotvornosti odgojno-obrazovnog rada. Surađuje sa ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.

ZADACÉ :

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

SADRŽAJ RADA

1. NEPOSREDAN RAD

- a) neposredan stručni rad s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama (dijagnostika i procjena, savjetodavni rad, podrška u učenju, edukacijski i rehabilitacijski rad)
- b) provođenje postupka pedagoške opservacije teškoćama
- c) suradnja s roditeljima
- d) suradnja s učiteljima
- e) suradnja s ravnateljem škole
- f) suradnja sa stručnim suradnicima

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

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

3. OSTALI POSLOVI

- a) poslovi vezani za početak odnosno kraj školske godine
- b) analiza i vrjednovanje rada
- c) rad u stručnim tijelima škole
- d) zdravstvena skrb o učenicima
- e) poslovi kulturne, javne i društvene djelatnosti škole
- f) rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece
- g) ostali poslovi prema odluci ravnatelja
- i) rad s pomoćnicima u nastavi

1. NEPOSREDAN RAD

NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA

SADRŽI:

- osmišljavanje i realiziranje didaktičko-metodičkih postupaka u radu s učenicima s teškoćama
- poslove dijagnosticiranja i otkrivanja teškoća u razvoju te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća učenja
- utvrditi vrstu i stupanj teškoće, što u lakšim slučajevima može uraditi sam edukacijski rehabilitator, a kada to nije moguće potrebno je učenika uputiti na dodatna ispitivanja u druge ustanove ili na liječničke preglede
- utvrđivanje vrste i tipa teškoće u učenju, korištenjem različitih rehabilitacijskih postupaka pružiti učeniku pomoć i podršku u savladavanju nastavnog gradiva
- razvijanje socijalne kompetencije učenika, pomoć pri integraciji učenika s teškoćama, trening komunikacijskih vještina i vještina samozastupanja.
- profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika
- sudjelovanje u radu sa svim učenicima škole kroz projekt „Učenik pomagač“
- u suradnji pedagogom škole, moderacija Vijećem učenika
- neposredni rad sa svim učenicima škole na satovima razrednika i u sklopu školskih projekata kroz različite radionice i aktivnosti
- ovaj rad se odvija individualno, u paru ili grupno, a u potpunosti je prilagođen poteškoćama svakog pojedinog učenika jedan puta na tjedan.

- **SURADNJA S RODITELJIMA**

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

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

- individualni razgovori sa roditeljima u cilju što boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku
- upoznavanje učenikovih roditelja sa programom i postupkom pedagoške opservacije
- upoznavanje roditelja o školovanju učenika po prilagođenom programu te redovnom programu uz individualizirani pristup
- savjetodavni rad sa roditeljima ostvaruje se kroz:
 - davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učenicima
 - prisustvovanje neposrednom radu sa učenicima
 - educiranje roditelja putem individualnih razgovora
 - educiranje roditelja putem pismenih brošura, CD-a i slično
 - upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
 - upoznavanje roditelja sa obrazovnim i socijalnim pravima djece
 - zajednički individualni rad sa roditeljima, učiteljima i članovima stručnog tima škole
 - pismene i telefonske obavijesti roditeljima
 - prisustvovanje na roditeljskim sastancima
 - radionice

SURADNJA S UČITELJIMA

U suvremenom radu sa učenicima s teškoćama važnu ulogu imaju njihovi učitelji. Kako bi učenici postigli što bolje rezultate u odgojno - obrazovnom procesu, potrebna je suradnja s njihovim učiteljima. U skladu s vrstom i stupnjem teškoće utvrđuju se didaktičko - metodički uvjeti rada sa učenicima s teškoćama.

OBLICI SURADNJE SA UČITELJIMA

- suradnja s učiteljima u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih teškoća, ali i sposobnosti
- upoznavanje učitelja sa suvremenim i efikasnim metodama rada u cilju ublažavanja učenikovih teškoća u odgojno-obrazovnom procesu
- upoznavanje učitelja sa stavovima roditelja prema djeci s teškoćama
- pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno - obrazovnih programa
- u suradnji sa učiteljima prate se postignuća učenika
- upoznavanje učitelja sa novom literaturom koja se odnosi na problemsko područje
- suradnja s učiteljima na što ranijem otkrivanju i dijagnosticanju poteškoća
- suradnja s učiteljima učenika uključenih u postupak pedagoške opservacije
- predavanja, radionice i savjetovanja učitelja na stručnim aktivima i vijećima učitelja

SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE

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

SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA

- suradnja sa stručnim suradnicima u školi –s pedagogom škole i školskom knjižničarkom
- suradnja sa Županijskim stručnim vijećem edukacijskih rehabilitatora GZ
- suradnja sa stručnim službama drugih škola
- suradnja sa stručnjacima ustanova –HZJZ te CZSS
- suradnja s liječnicom školske medicine
- suradnja s dijagnostičkim i tretmanskim ustanovama u čije područje rada su uključeni učenici škole
- suradnja s Udrugama koje provode programe odgoja i preventivne programe

PROVOĐENJE POSTUPKA PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

- upoznavanje sa učenikom upućenim na pedagošku opservaciju
- upoznavanje učenikovih roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije
- upoznavanje učitelja sa psihofizičkim stanjem učenika

- individualno praćenje učenika te neposredan rad po potrebi
- suradnja sa članovima opservacijskog tima

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

PLANIRANJE

Edukacijski rehabilitator planira rad za školsku godinu prema potrebama učenika sa specifičnim teškoćama u čitanju, pisanju i učenju, teškoćama u razvoju te s drugim teškoćama. Izrađuje programe rada integrativnih odgojno-obrazovnih sadržaja za osnovnu školu.

SADRŽI:

- izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora
- izrada školskog kurikulumu
- sudjelovanje u mjesečnom planiranju Stručnih vijeća razredne i predmetne nastave
- izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe
- izrada individualnih programa rada za svakog učenika obuhvaćenog rehabilitacijskim postupcima
- izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika
- planiranje stručnih predavanja na aktivima predmetne i razredne nastave te UV
- planiranje i izrada školskih istraživanja i projekata u suradnji s pedagogom škole
- planiranje rada sa roditeljima
- planiranje stručnog usavršavanja

PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA

SADRŽI :

- prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u suradnji s roditeljima, učiteljima, pedagogom i školskom liječnicom
- pripremanje tekstova, riječi, slikovnog, senzomotornog i didaktičkog materijala,
- izrada individualnih listića za rad s učenicima
- vođenje evidencije o radu sa svakim učenikom – evidentiranje postignuća za svakog učenika nakon održanog sata
- uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s teškoćama
- popunjavanje upitnika i obrazaca koje se odnose na rad s učenicima sa teškoćama.

VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

SADRŽI :

- vođenje dnevnika rada
- pisanje dijagnostičkog izvješća za svakog učenika na početku uključivanja u tretman
- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika

- vođenje evidencije o suradnji sa roditeljima i učiteljima i drugim suradnicima
- pisanje nalaza i mišljenja edukacijskog rehabilitatora potrebnih za rad Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja te za upis učenika u prvi razred

STRUČNO USAVRŠAVANJE

SADRŽI :

- individualno stručno usavršavanje-praćenje stručnih časopisa i stručne literature
- sudjelovanje u radu Stručnih aktiva edukacijskih rehabilitatora na razini škole, Grada Zagreba
- sudjelovanje na stručnim skupovima za edukacijske rehabilitatore koje organizira AZOO
- on-line stručno usavršavanje u sustavu Loomen
- kolektivno usavršavanje u ustanovi – pripremanje izlaganja –radionica za učitelje-predviđa se tema
- razmjena iskustava sa istovjetnim i srodnim stručnjacima
- prezentiranje provedenih programa na Županijskom stručnom vijeću edukacijskih-rehabilitatora stručnih suradnika Grada Zagreba

3. OSTALI POSLOVI

POSLOVI VEZANI ZA POČETAK ODNOSNO KRAJ ŠKOLSKE GODINE

- suradnja s roditeljima i učiteljima oko organiziranja neposrednog rada sa učenicima
- uređenje kabineta edukacijskog rehabilitatora
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u školu

ANALIZA I VREDNOVANJE RADA

- analiza rada na kraju školske godine-izvješće o radu edukacijskog rehabilitatora
- analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog edukacijsko-rehabilitacijskim tretmanom nakon završetka vježbi te na kraju polugodišta i na kraju školske godine
- analiza rada s učenicima s teškoćama
- vođenje učeničkih dosjea
- timsko praćenje uspjeha individualiziranih programa na kraju školske godine

RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća
- rad u Stručnom timu škole
- rad u Web-timu škole
- rad u Eko-timu škole
- rad u Timu za kvalitetu škole

ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA

- briga o psihičkom, emotivnom i edukacijskom zdravlju učenika-poduzimanje preventivnih mjera
- suradnja sa zdravstvenim stručnjacima Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo
- rad na razvijanju pozitivnih stavova bliže i šire okoline prema djeci sa posebnim potrebama
- suradnja s liječnicom školske medicine

POSLOVI JAVNE , KULTURNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

- sudjelovanje u projektnim danima škole
- suradnja sa CZSS Novi Zagreb
- sudjelovanje u humanitarnim akcijama u suradnji s lokalnom zajednicom

RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA

- testiranje učenika
- administrativni poslovi

RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI

- individualne konzultacije
- grupni sastanci pomoćnika u nastavi
- usmjeravanje u pisanju i pregled dnevnika rada te mjesečnog izvješća
- usmjeravanje u radu s učenicima s teškoćama
- priprema Programa pomoćnika u nastavi

OSTALI POSLOVI PREMA ODLUCI RAVNATELJA

Red. Broj	PODRUČJE RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.	NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	100	108	115	87	103	103	115	115	115	87	0	6	1054
1.1.	Neposredni rad s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama	66	80	90	60	69	71	90	90	90	65	0	6	771
1.2.	Suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima	10	10	10	10	10	10	6	6	6	6	0	6	90
1.3.	Suradnja s roditeljima	10	4	6	8	9	10	10	10	10	6	0	0	83
1.4.	Provođenje postupka pedagoške opservacije	14	14	9	9	15	12	9	9	9	10	0	0	110
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PED.RADA	28	28	29	34	35	37	29	29	29	25	20	25	348
2.1.	Pripremanje za rad s učenicima	10	10	10	10	14	12	10	10	10	10	5	10	121
2.2.	Planiranje i programiranje	4	4	8	8	8	10	8	8	8	5	5	5	81
2.3.	Vođenje dokumentacije o radu	7	7	6	8	8	8	6	6	6	5	5	5	77
2.4.	Stručno usavršavanje	7	7	5	8	5	7	5	5	5	5	5	5	69
3.	OSTALI POSLOVI	40	40	24	31	38	28	24	24	24	48	28	25	374
3.1.	Poslovi vezani uz početak i kraj školske godine	10	10	5	10	10	4	2	2	5	10	10	10	88
3.2.	Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada	10	10	6	10	10	10	9	9	6	20	7	5	112
3.3.	Sudjelovanje na sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća	10	10	3	3	10	4	3	3	3	10	11	10	80
3.4.	Rad s pomoćnicima u nastavi	10	10	10	8	8	10	10	10	10	8	0	0	94
UKUPNO		168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	48	56	1776

Izradila:
Klara Matejčić, mag.rehab.educ.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

<i>PODRUČJE RADA</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>	<i>BROJ SATI</i>
1. Poslovi vezani uz odgojno obrazovni rad	25 sata tjedno	1050
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</p> <p>2. razred: Dječji časopisi; Divovi / čitanje bajke jednostavni književni oblici; Razlika knjižnica-knjižara; Rječnik – Moj prvi rječnik upoznavanje</p> <p>3. razred: Put od autora do čitatelja; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica; Korištenje enciklopedije; On line enciklopedije; Djelovi 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;

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

<i>PODRUČJE RADA</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>	<i>BROJ SATI</i>
1. Poslovi vezani uz odgojno obrazovni rad	25 sata tjedno	1050
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</p> <p>2. razred: Dječji časopisi; Divovi / čitanje bajke jednostavni književni oblici; Razlika knjižnica-knjižara; Rječnik – Moj prvi rječnik upoznavanje</p> <p>3. razred: Put od autora do čitatelja; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica; Korištenje enciklopedije; On line enciklopedije; Djelovi 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> <p>6. razred: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije; Popularno znanstveni časopisi; Hrvatski jezik i književnost na Mreži</p>	tijekom godine	Nastava prema dogovoru s učiteljima;

7. razred: Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi; Referentna zbirka; Autorstvo i navođenje izvora (knjige i časopisi); Intelektualno vlasništvo, citiranje izvora informacija;

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

- Satovi lektire (1. – 8. razred)
- Projektni dani

1.2. Izvannastavne aktivnosti

1.2.1. „Čitalački klub“; „Knjižničari“; Sketch book – školska zadruga

1.2.2. Projekti za poticanje čitanja - korelacija s nastavom:

„Male priče o divovima“ –1.raz.; Bookmark projekt – 2. raz.; „Čitamo mi u obitelji svi” -3.raz.; „Naša mala knjižnica“ –4. raz.; Čitanjem do zvijezda- 6. raz.; Skype projekt 5.-8. raz.; „Daj šapi glas“- svi; Financijska pismenost; Link Quest – 7. i 8. raz.;

1.2.3. e-Twinning projekt:

„Čitanjem riječi rastu 4” - 1.- 2. raz.

„Bookworms“ – 6. raz.

„Bookworms 2024.“ – 3. i 4. raz.

1.3. Informacijska djelatnost/ savjetodavni rad / unapređenje odgojno – obrazovnog rada

- 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.

1.4. Poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnog rada u školskoj godini / planiranje i programiranje rada

- Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara
- Izrada kurikulumu

tijekom godine

Projekti u suradnji s pojedinim učiteljima

tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana za <i>Čitateljski klub i Knjižničare</i> • Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja • Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine • Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad 		
2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	5 sati tjedno	282
2.1 Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost		
<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 • Popravak knjižne građe • Uređivanje mrežne stranice knjižnice 	tijekom godine	školske
2.2 Timski rad – suradnja s djelatnicima škole		
<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 	Suradnici: Pedagoginja, razredni i predmetni učitelji, ravnatelj, edukator rehabilitator, psiholog	
Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima		
PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI

4.1 **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

- Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, večer poezije, promocije, susreti s piscima, kazališta tijekom godine
- Europski dan jezika - Skype 26.9.
- Svjetski tjedan svemira- SVEMIR I 4.- 10.10.
- **PODUZETNIŠTVO** 4.10.
- Međunarodni dan životinja- radio emisija 16.10.
- Svjetski dan rječnika
- Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz razne obljetnice tijekom godine
- Mjesec školskih knjižnica- književni susret listopad
- Mjesec hrvatske knjige - Nacionalni kviz za poticanje čitanja (KGZ) „PRONAĐENI U PRIJEVODU“- susret s prevoditeljicom Sanjom Šoštarić, dr.sc. „Jedan razred – jedna knjiga“ listopad
- Dan sjećanja na Vukovar 18.11.
- U susret Božiću prosinac
- **DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA** 27.1.
- Dan sigurnijeg Interneta 6.2.
- Valentinovo – izložba knjiga tema ljubav 14.2.
- **DAN NACIONALNE I SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE** 22.2.
- Dani hrvatskoga jezika 11.-17.3.
- Međunarodni dan pripovijedanja- književni susret 20.3.
- Međunarodni dan dječje knjige 2.4.
- **BRLIĆ-Mažuranić, Ivana- 150 godina rođenja** 18.4.
- Dan hrvatske knjige 22.4.
- Noć knjige 23.4.
- **DAN EUROPE** 9.5.
- Svjetski dan pčela 20.5.
- Rođendan braće Radić 11.6.

<p>4.2 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 	tijekom godine	
<p>4.3 Spomenica, timovi, časopis Ptić</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad na Spomenici škole; Web tim; Radio tim • Administrator i zamjenik urednika digitalnog školskog lista Ptića, suradnja s novinarskom grupom 	tijekom godine	

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>4. Stručno usavršavanje</p>	4 sata tjedno	178
<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 u Proljetnoj školi knjižničara • aktivni i webinar u organizaciji MZO i AZOO • stručni skupovi u organizaciji Hrvatskog čitateljskog i Hrvatskoga knjižničarskog društva, • suradnja Matičnom službom KGZ-a, drugim knjižnicama i NSK te nakladnicima • edukacije eTwinning platforma - ESEP • suradnja sa savjetnicama (MZO, AZOO, MSKGZ) i voditeljima ŽSV 	kontinuirano tijekom godine tijekom godine ožujak- travanj tijekom godine tijekom godine	
	Rad	1776
	Praznici	64
	GO	240
	Sveukupno	2080

stručna suradnica savjetnica/ knjižničarka **Ružica Rebrović-Habek**

Plan rada školskog psihologa

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG: Gordana Knezić

Šk.god. 2023./2024.

PRIJEDLOG OKVIRNOG GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	MJESEC REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI – PLANIRANJE		11
1.1.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	VIII, IX	4
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.	Okvimo 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		263
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
3.5.	Održavanje radionica "Moje ugodno mjesto" za učenike 3. razreda	Tijekom godine	9
3.6.	Održavanje psiholoških radionica na temu "Efikasnije učenje i pamćenje" za učenike 5. razreda	Tijekom godine	12
3.7.	Održavanje predavanja i radionice na temu "Ovisnost o računalu" za učenike 6. razreda	Tijekom godine	6
3.8.	Održavanje predavanja "Utjecaj ovisnosti na fizički izgled" za učenike 7. razreda	Tijekom godine	3
3.10.	Održavanje psiholoških radionica/predavanja prilagođene tematike s djecom u pojedinim razrednim odjelima u kojima se javi potreba	Tijekom godine	9
3.11.	Individualni savjetodavni rad s djecom kojoj je potrebna pomoć (na vlastitu intervenciju, intervenciju djece, roditelja ili učitelja)	Tijekom godine	175
3.12.	Grupni rad s djecom kojoj je potrebna pomoć (na vlastitu intervenciju, intervenciju djece, roditelja ili učitelja)	Tijekom godine	35
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		20
6.1.	Obrada rezultata psiholoških testiranja	Tijekom godine	20

7.	SUDJELOVANJE U OSTVARIVANJU PROGRAMA RADA ŠKOLE I SURADNJA		136
8.1.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	Tijekom godine	14
8.2.	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	Tijekom godine	8
8.3.	Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	Tijekom godine	10
8.4.	Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	Tijekom godine	10
8.5.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	IX	5
8.6.	Suradnja s ravnateljem, stručnom službom škole i tajnicom u rješavanju tekućih problema škole	Tijekom godine	70
8.7.	Suradnja s vanjskim institucijama (Centrom za socijalni rad, MUP-om, psiholozima u drugim institucijama i ostalima – prema potrebi)	Tijekom godine	14
8.8.	Suradnja s drugim stručnim suradnicima zaposlenima u OŠ	Tijekom godine	5

8.	OSTALI POSLOVI		89
9.1.	Pisanje različitih izvješća i dopisa	Tijekom godine	15
9.2.	Pravljenje zabilješki o radu s roditeljima i djecom	Tijekom godine	30
9.3.	Vođenje dnevnika rada	Tijekom godine	4
9.4.	Vođenje brige o pedagoškoj dokumentaciji i učeničkim dosjeima	Tijekom godine	5
9.5.	Uređenje radnog prostora psihologa	Tijekom godine	5
9.7.	Poslovi mimo plana (nepredvidivi)	Tijekom godine	30

9.	PRIPREME ZA RAD		111
10.1.	Pripreme za rad s učenicima	Tijekom godine	
10.2.	Pripreme za rad s roditeljima	Tijekom godine	
10.3.	Pripreme za rad s učiteljima	Tijekom godine	

10.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		111
11.1.	Proučavanje stručne literature	Tijekom godine	
11.2.	Realizacija individualnog plana stručnog usavršavanja	Tijekom godine	
11.3.	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća psihologa stručnih suradnika osnovnih škola Zagreba	Tijekom godine	
11.4.	Prisustvovanje raznim seminarima, edukacijama, konferencijama (prema dogovoru)	Tijekom godine	
11.5.	Sudjelovanje u radu ostalih stručnih skupova	Tijekom godine	
		UKUPNO	888

Plan rada tajnika

Redn i broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja
1.	<i>NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI</i>	
1.1.	Praćenje pravnih propisa i upoznavanje zaposlenika o promjenama	tijekom godine
1.2.	Izrada prijedloga nacrtu normativnih akata i izvješća o istima	kolovoz, rujan
1.3.	Postupanje po normativnim aktima	tijekom godine
2.	<i>PERSLONALNI I KADROVSKI POSLOVI</i>	
2.1.	Poslovi vezani uz zasnivanje radnog odnosa (prijava potreba, objava natječaja, prikupljanje molbi, obavješćivanje kandidata po natječaju, izrada ugovora o radu, prijava i odjava djelatnika Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje i Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje)	po potrebi
2.2.	Matična evidencija djelatnika- vođenje matične knjige radnika i personalne dokumentacije, unos podataka djelatnika u Registar zaposlenih u javnim ustanovama i e- Maticu Ministarstva znanosti i obrazovanja	po potrebi
2.3.	Poslovi vezani uz ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa	tijekom godine
2.4.	Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika	
2.5.	Organizacija tehničkih i pomoćnih poslova te kontrola istih	tijekom godine
3.	<i>SURADNJA S ORGANIMA ŠKOLE</i>	
3.1.	Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora, Vijeća roditelja i ostalih organa, te sudjelovanje u radu istih	po potrebi
3.2.	Pomoć u vođenju zapisnika organa upravljanja i radnih tijela	tijekom godine
3.3.	Izvršni poslovi vezani uz rad organa upravljanja i ostalih organa	tijekom godine
3.4.	Suradnja sa stručnim organima škole, sindikalnim podružnicama, učiteljima i ostalim radnicima škole, ravnateljem, učenicima i roditeljima	svakodnevno
4.	<i>OPĆI POSLOVI</i>	
4.1.	Statistika vezana uz kadrovska pitanja	tijekom godine
4.2.	Izrada dopisa za komunikaciju sa službama školstva	tijekom godine
4.3.	Prijem pošte i poslovi vezani uz to	
4.4.	Vođenje urudžbenog zapisnika i knjige pošte	svakodnevno
4.5.	Različiti uredski poslovi	
5.	<i>ARHIVSKI POSLOVI</i>	
5.1.	Organizacija arhive i vođenje arhivske knjige	
5.2.	Sređivanje arhivske građe	tijekom godine
6.	<i>ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA</i>	tijekom godine
7.	<i>OSTALI POSLOVI</i>	
7.1.	Rad sa strankama i izdavanje uvjerenja zaposlenicima i učenicima škole	tijekom godine
7.2.	Nabava i izdavanje uredskog potrošnog materijala, materijala za održavanje i čišćenje škole	
7.3.	Stručno usavršavanje, praćenje i proučavanje pravnih propisa i njihova primjena	
7.4.	Ostali nepredviđeni poslovi koji se javljaju	

Plan rada voditelja računovodstva

Redni broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja
1.	KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	
1.1.	Kontrola knjiženja svih događaja dnevno	tijekom godine
1.2.	Izrada prijedloga nacrtu normativnih akata i izvješća o istima	tijekom godine
2.	RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
2.1.	Obračun amortizacije i revalorizacije	prosinao
2.2.	Kontrola i plaćanje računa	tijekom godine
2.3.	Polugodišnji financijski izvještaj	tijekom godine
2.4.	Godišnji financijski izvještaj	tijekom godine
3.	BLAGAJNIČKO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
3.1.	Obračun i isplata plaća i drugih primanja	tijekom godine
3.2.	Uplate, isplate	tijekom godine
3.3.	Vođenje blagajničke knjige	tijekom godine
3.4.	Poslovi za školsku kuhinju	svakodnevno
3.5.	Poslovi za inventuru	prosinao, siječanj
3.6.	Statistički izvještaj RAD 1	tijekom godine
4.	POSLOVI EVIDENTIRANJA	
4.1.	Vođenje knjige OS	tijekom godine
4.2.	Vođenje knjige SI	tijekom godine
4.3.	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	tijekom godine

Plan rada školskog odbora, stručnih i ostalih organa škole

Plan rada školskog odbora

Tijekom školske godine 2023./2024. 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. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024.2. Donošenje kurikulumu škole za šk.god. 2023./2024.3. Pitanja i prijedlozi	Početak listopada	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none">1. Zapošljavanje2. Pitanja i prijedlozi	Krajem listopada	Ravnatelj Računovođa Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none">1. Donošenja Plana nabave2. Pitanja i prijedlozi	Studeni	Ravnatelj Računovođa Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none">1. Donošenje financijskog plana škole2. Pitanja i prijedlozi	Prosinac	Ravnatelj Računovođa Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none">1. Donošenje završnog računa škole2. Analiza rada škole u prvom polugodištu3. Pitanja i prijedlozi	Sredinom veljače	Ravnatelj Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none">1. Organizacija Dana škole2. Analiza financijskih izvještaja3. Školski projekti4. Pitanja i prijedlozi	Krajem travnja	Ravnatelj Računovođa Predsjednik školskog odbora
<ol style="list-style-type: none">1. Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa2. Izvješće ravnatelja o realizaciji plana i programa ravnatelja3. Izvješće o zakupu4. Izvješće o uspjehu učenika na kraju školske godine5. Organizacija rada škole za sljedeću školsku godinu6. Pitanja i prijedlozi	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.

Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Datum ostvarivanja	Nositelj
IX.	<ol style="list-style-type: none"> Zakoni i pravilnici u radu učitelja Organizacija prijema učenika u 1.razred Organizacija prvih roditeljskih sastanaka Zaduženje učitelja i stručnih suradnika za šk. god. 2023./2024. Rad s učenicima po individualiziranom i prilagođenom programu Organizacija Hrvatskog olimpijskog dana Obavijesti, pitanja i prijedlozi 	Početak rujna 2023.	Ravnatelj, stručni suradnici
X.	<ol style="list-style-type: none"> Prijedlog Školskog kurikulumu za šk.god. 2023./2024. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2023./2024. Osvrt na organizaciju Hrvatski olimpijski dan Organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje Obavijesti, pitanja i prijedlozi 	Početak listopada 2023.	Ravnatelj, stručni suradnici
XI.	<ol style="list-style-type: none"> Analiza projektog dana Dan zahvalnosti za plodove zemlje PREDAVANJE Pitanja i prijedlozi 	Sredinom studenoga 2023.	Ravnatelj, stručni suradnici
I.	<ol style="list-style-type: none"> Program natjecanja, smotri i susreta u školskoj godini 2023./2024. Analiza rada stručnih aktiva PREDAVANJE Pitanja i prijedlozi 	Siječanj 2024.	Ravnatelj, stručni suradnici
II.	<ol style="list-style-type: none"> Organizacija projektog dana : Dan šuma Pitanja i prijedlozi 	Veljača 2024.	Ravnatelj, stručni suradnici
IV.	<ol style="list-style-type: none"> Analiza realizacije plana i programa Organizacija Dana planete Zemlje PREDAVANJE Pitanja i prijedlozi 	Travanj 2024.	Ravnatelj, stručni suradnici
V.	<ol style="list-style-type: none"> Organizacija Dana škole Upisi u 1. razred – imenovanje komisije za upis Terenska i vanučionična nastava Pitanja i prijedlozi 	Svibanj 2024.	Ravnatelj, stručni suradnici

VI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Uspjeh učenika na kraju nastavne godine</i> 2. <i>Realizacija terenske i vanučionične nastave</i> 3. <i>Formiranje Povjerenstava za popravne i razredne ispite</i> 4. <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	<i>Lipanj 2024.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>
VII.	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Analiza rada nastavne godine</i> 2. <i>Prijedlog zaduženja učitelja za šk. god. 2024./2025.</i> 3. <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	<i>Srpanj 2024.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>
VIII.	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Prijem učenika 1. razreda</i> 2. <i>Izješće ravnatelja o izvršenju Godišnjeg plana</i> 3. <i>Spomenica škole</i> 4. <i>Pitanja i prijedlozi</i> 	<i>Kolovoz 2024.</i>	<i>Ravnatelj, stručni suradnici</i>

6.3. Plan rada razrednih vijeća

<i>SADRŽAJ RADA</i>	<i>Vrijeme ostvarivanja</i>	<i>Nositelj</i>
<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> 	<i>Rujan</i>	<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> 	<i>Studeni</i>	<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> 	<i>Siječanj</i>	<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> 	<i>Travanj</i>	<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> 	<i>Svibanj</i>	<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> 	<i>Lipanj</i>	<i>Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</i>
<i>Izricanje pedagoških mjera</i>	<i>Prema potrebi</i>	

Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja svih razrednih odjela Škole.

Vijeće roditelja ostvaruje svoje zadaće:

- putem roditeljskih sastanaka razrednih odjela
- sastanaka Vijeće roditelja .

U ovoj školskoj godini raspravljat će se o aktualnim pitanjima života i rada škole.

Na prvom mjestu bit će težište poboljšanja uvjeta rada , pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika, organizacija odgojno-obrazovnog rada.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz:

- organizaciju rada i života škole
- organizaciju izleta, ekskurzija, susreta
- vladanje učenika
- poboljšanje uvjeta rada
- sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti i projekata
- participaciju u vrednovanju rada škole

Mjesec	Plan rada	Nositelji
listopad	KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA	
	1. Potvrđivanje članova Vijeća roditelja	
	2. Biranje i potvrđivanje predsjednika i zamjenika	
	VR	Ravnatelj
	3. Prijedlog školskog kurikuluma	Predsjednik Vijeća roditelja
siječanj	4. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole	
	5. Obavijesti, pitanja i prijedlozi	
	1. Prijedlozi i primjedbe roditelja	Ravnatelj
	2. Analiza rada u 1. polugodištu	Predsjednik Vijeća roditelja
	3. Razno	
Tijekom godine prema zahtjevima i potrebama roditelja	<ul style="list-style-type: none">• Aktualna problematika• Pitanja i prijedlozi roditelja• Rasprava o podnescima roditelja• Terenske nastave, ekskurzije . . .	Ravnatelj Predsjednik Vijeća roditelja

Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika ima savjetodavnu ulogu u ostvarivanju bolje suradnje i njihovo lakše neposredno komuniciranje s Razrednim vijećem, Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja, radi ostvarivanja kvalitete rada i života u školi.

Svaki razredni odjel izabire jednog predstavnika u Vijeće učenika.

Razredni odjel tajnim glasovanjem bira predstavnika u Vijeće učenika.

Mandat članova Vijeća traje jednu godinu.

Rad Vijeća koordinira Predsjedništvo kojeg čine tri učenika : predsjednik, dopredsjednik i zapisničar.

Nakon ustanovljenja Vijeća učenika, određuje se prostor i vrijeme za djelovanje, te stručni suradnici iz škole.

Stručni suradnici su pedagog i profesori koji pomažu Vijeću učenika u prijedlogu i izradi plana i programa rada.

Mjesec	Plan rada	Nositelji
listopad	<ul style="list-style-type: none">• Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeće – razredna zajednica• Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća• Izrada Plana rada Vijeća učenika za 2023./2024. godinu• Izbor predstavnika Vijeća učenika naše škole za Vijeće učenika na razini Grada Zagreba	Stručna služba Predstavnici Vijeća učenika
siječanj	<ul style="list-style-type: none">• Izvešće o radu Vijeća učenika• Problemi u razrednim odjelima	Stručna služba Predstavnici Vijeća učenika
lipanj	<ul style="list-style-type: none">• Radionice o čijim temama će se dogovarati, a u skladu s potrebama vezano za kvalitetnije socijalne odnose koje će pripremiti i voditi stručna služba• Radionice na temu važnosti volonterskog rada• Aktualni školski problemi	Stručna služba Predstavnici Vijeća učenika

Plan stručnih osposobljavanja i usavršavanja

Svaki učitelj dužan se permanentno stručno usavršavati.

O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju učitelji.

Stručna usavršavanja u školi

Svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno će tijekom godine sudjelovati i na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.,

Plan rada Aktiva razredne nastave

Članovi aktiva:

1. ***Ivana Pružinec*** – učiteljica 1.a razreda (***voditeljica aktiva***)
2. ***Bernarda Pintar*** – učiteljica 1.b razreda
3. ***Gordana Kirn*** – učiteljica 1.c razreda
4. ***Diana Pavin*** – učiteljica 2.a razreda
5. ***Valentina Molnar*** – zamjena za učiteljicu Dianu Pavin
6. ***Ksenija Suknaić*** – učiteljica 2.b razreda
7. ***Jasna Sukobljević*** – učiteljica 2.c razreda
8. ***Tanja Pešić*** – učiteljica 3.a razreda
9. ***Maja Mikulin*** - učiteljica 3.b razreda
10. ***Jasna Frklić*** – učiteljica 3.c razreda
11. ***Violeta Vučković*** – učiteljica 4.a razreda
12. ***Ulita Pocedić*** – učiteljica 4.b razreda (***zamj. voditeljica aktiva***)
13. ***Vlatka Karoglan*** – učiteljica 4.c razreda
13. ***Sanja Kučić*** – učiteljica u produženom boravku
14. ***Sunčica Ronta*** – učiteljica u produženom boravku
15. ***Lucija Bešlić*** – učiteljica u produženom boravku
16. ***Vedrana Domazet*** – učiteljica u produženom boravku
17. ***Vesna Janković*** – učiteljica engleskog jezika u razrednoj nastavi
18. ***Nikolina Fancev*** - učiteljica engleskog jezika u razrednoj nastavi
19. ***s. Mara Mamuzić*** – vjeroučiteljica
20. ***Marija Šamin*** - vjeroučiteljica
21. ***Sandra Špoljarić*** – učiteljica informatike

Vrijeme realizacije	Teme	Zaduženja
Kolovoz 2023.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Donošenje Godišnjeg plana i programa rada stručnog aktiva ➤ 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 	<p>Voditelji aktiva po odjeljenjima:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. razred: Gordana Kirn 2. razred: Diana Pavin 3. razred: Tanja Pešić 4. razred: Vlatka Karoglan <p>Voditeljica aktiva produženog boravka: Vedrana Domazet</p>
Studeni 2023.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dogovor o provođenju humanitarnog sajma ➤ Priredba povodom Božića ➤ Plivanje ➤ Tekuća problematika 	
Siječanj 2024.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza rada aktiva u proteklom razdoblju ➤ Projekti u 2. polugodištu (Maskenbal, Valentinovo, Dan šuma) ➤ Tekuća problematika ➤ Predavanje: Međuvršnjačko nasilje ➤ Stručno usavršavanje – (predavač stručni suradnik edukacijski rehabilitator Klara Matejčić) 	<p>Maskenbal – organizacija:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.a – Diana Pavin 2.b – Kasenija Suknaić 2.c – Jasna Sukobljević <p>Valentinovo – svi razredni odjeli (učionica) + učiteljice 1. razreda</p> <p>Dana voda- tema Voda i zdravlje (22.3.2024.)</p> <p>– radionice:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.a – Tanja Pešić 3.b - Maja Mikulin 3.c – Jasna Frklič

<p>Travanj 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obilježavanje Dana planeta Zemlje ➤ Sportska natjecanja učenika (Memorijalni turnir „Željko Matic“) ➤ Tekuća problematika 	<p>Dan planeta Zemlje – prezentacija (22.4.2023.) 4.a – Violeta Vučković 4.b – Ulita Pocić 4.c - Vlatka Karoglan</p> <p>Svi razredni odjeli (dvorana) Voditelji: učiteljice produženog boravka</p>
<p>Lipanj 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza rada Stručnog aktiva RN na kraju školske godine 	

Plan rada Aktiva predmetne nastave

Članovi Aktiva:

- Hrvatski jezik: Ivana Bilić, Ivana Grizelj, **Vedran Jež (voditelj aktiva)**
- Glazbena kultura: Jasna Jegić
- Likovna kultura: Josipa Pentić
- Engleski jezik: Vlatka Orlović (, Mirna Šoštarić (Zrinka Jeremić)
- Matematika: Marijana Krilić, Tanja Maravić, Marijana Grubišić
- Priroda/Biologija: Spomenka Gorgiev
- Kemija: Marija Sokolović
- Fizika/Informatika: Marko Bambir
- Povijest: Biserka Stančin-Lukić
- Geografija: Slavenka Hinić Tešović, Petra Buterin
- Tehnička kultura/Informatika: Nenad Frouth
- Tjelesna i zdravstvena kultura: **Natalia Radanović (zamjenica voditelja Aktiva)**
- Vjeronauk - Katolički: Marija Šamin, Marko Čale
- Vjeronauk – Islamski: Rahim Zeća
- Njemački jezik: Ivana Pekas

Red. br. Aktiva	Tema	Nositelj	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog Godišnjeg plana i programa Aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2023./2024. • Izrada predmetnih GIK-ova • Postavljanje planiranih aktivnosti u školski kurikulum: izvannastavne aktivnosti, dopunske, dodatne nastave, projekti... • Izrada individualiziranih i prilagođenih programa za učenike s teškoćama u učenju (IOOP) • Dogovor o realizaciji izvanučionične nastave i organizacije projektnih dana • Projekti • Izrada vremenika, tj. najava pisanih provjera, njihova primjena i analiza rezultata znanja • Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi 	Voditelj i članovi Aktiva, ravnatelj i stručna služba škole	Rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i vrednovanje učenika • Pripreme za školska natjecanja • Traženje agencije za terensku nastavu 	Članovi Aktiva	Studeni
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška dokumentacija • Analiza projektnih dana u prvom polugodištu: Hrvatski olimpijski dan, Dani kruha, Božićni sajam • Projektni dani u drugom polugodištu: priprema za Dan Šuma, Dan planeta Zemlje, Fašnik, Valentinovo • Priprema i provedba školskih natjecanja 	Članovi Aktiva	Siječanj
4.	<p>Analiza rezultata učenika na školskim i županijskim natjecanjima</p> <p>Analiza projektnih dana: Dan Šuma, Dan planeta Zemlje</p>	Članovi Aktiva	Travanj

	Dogovor o realizaciji Dana škole i memorijalnog turnira „Željko Matić“		
5.	Analiza realizacije programa i rada Aktiva na kraju školske godine 2023./2024.	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 2023./2024.

Stručna usavršavanja izvan škole

Stručno usavršavanje na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namjenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
MZOS i AZOO – Županijska stručna vijeća	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju	Tijekom šk.god. 2023./2024.	15-tak sati po zaposleniku

Stručno usavršavanje na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namjenjeno	Vrijeme ostvarivanja
MZOS i AZOO	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju	Tijekom šk.god. 2023./2024.
Hrvatsko matematičko društvo	učiteljima matematike	Tijekom šk.god. 2023./2024.
Hrvatsko geografsko društvo	učiteljima geografije	Tijekom šk.god. 2023./2024.
Hrvatska udruga profesora hrvatskog jezika	učiteljima hrvatskog jezika	Tijekom šk.god. 2023./2024.
Hrvatska udruga profesora engleskog jezika	učiteljima engleskog jezika	Tijekom šk.god. 2023./2024.
Hrvatska udruga profesora njemačkog jezika	učiteljima njemačkog jezika	Tijekom šk.god. 2023./2024.
Katehetski ured	vjeroučiteljima katoličkog vjeronauka	Tijekom šk.god. 2023./2024.
Hrvatska udruga ravnatelja OŠ	ravnateljima	Tijekom šk.god. 2023./2024.

Ostala stručna usavršavanja

Svaki učitelj, stručni suradnici i ostalo osoblje vodit će evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu ostvarivanje individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.

Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim zanimanjima.

Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde u bazu podataka na temelju kojih se upisuju podatci u obrasce o stručnom usavršavanju.

Svi djelatnici koji obavljaju druge poslove tehničke prirode (zaštita od požara i sl.) za koje je potrebno proći odgovarajuće osposobljavanje bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH.

Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno obrazovnog rada

Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	SADRŽAJ	Nositelj
rujan	Svečani prijem učenika u 1. razred	Učiteljice, stručna služba i ravnatelj
	Međunarodni dan pismenosti	Knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika
	Hrvatski olimpijski dan	Učiteljica TZK
	Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača	Razrednici
	Europski dan jezika	Učiteljice hrvatskog, engleskog i njemačkog
	Međunarodni dan mira	Razrednici
listopad	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 pješačenja	Razrednici
	Susret s književnicom	Knjižničarka
	Međunarodni dan bijelog štapa	Razrednici
	Dan gluhih	Razrednici
studeni	Svi sveti	Vjeroučitelji
	Interliber	Knjižničarka
	Svjetski dan znanosti za mir i razvoj	Razrednici, pedagoginja
	Dan hrvatskih knjižnica	Knjižničarka
	Dan sjećanja na Vukovar	Svi učitelji
	Susret s književnicom Sanjom Pilić	Knjižničarka
prosinac	Međunarodni dan volontera	Razrednici
	Susret s književnicom	Knjižničarka
	Dan čovjekovih prava	Svi učitelji
siječanj	Književni susret s	Knjižničarka
	Dan sjećanja na holokaust	Učiteljica povijesti

veljače	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
ožujak	Dani hrvatskog jezika	Knjižničarka i učitelji hrvatskog jezika
	Svjetski dan Dawnovog sindroma	Svi učitelji
	Međunarodni dan žena	Razrednici
	Međunarodni dan očeva	Razrednici
	Svjetski meteorološki dan	Učitelji geografije
	Svjetski dan šuma	Svi učitelji
Travanj	Uskrs	Vjeroučitelji
	Međunarodni dan dječje knjige	Učiteljice razr. nastave i knjižničarka
	Dan planete Zemlje	Svi učitelji
	Svjetski dan obnovljivih izvora energije	Svi učitelji
	Svjetski dan knjige i autorskih prava	Knjižničarka
	Svjetski dan savjetnosti o autizmu	Razrednici
Svibanj	Međunarodni praznik rada	Razrednici
	Majčin dan	Učiteljice razr. nastave
	Dojdi osmaš Zagreb te zove	Pedagoginja i razrednici
	Međunarodni dan obitelji	Razrednici
	Prigodna priredba povodom dana škole	Svi učitelji
	Memorijalni turnir Željka Matića	Učiteljica TZK i svi učitelji
	Dan Zagreba	Svi učitelji
	Svjetski dan sporta	Učiteljica TZK
	Dan državnosti	Razrednici
lipanj	Svjetski dan okoliša	Učiteljica biologije
	Svjetski dan oceana	Učitelji geografije
	Završna priredba učenika 8. razreda	Razrednici

Plan zdravstvene i socijalne zaštite 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 smjericama 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 panoji 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 2023/2024

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. Savjetovani rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

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

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja 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.

Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2023./2024.

Voditelj/i ŠPP: Sanja Smiljanić, Klara Matejčić i Gordana Knezić

PROCJENA STANJA I POTREBA:

OŠ braće Radić pohađa 465 učenika. Učenici su raspoređeni u 24 razredna odjela u kojima radi 44 učitelja. Škola ima 4 stručna suradnika: pedagoginju, edukacijsku rehabilitatoricu, knjižničarku i psihologinju (zaposlenu na pola radnog vremena). U cilju zadovoljavanja socijalno-emocionalno-razvojnih potreba učenika, škola provodi i programe produženog boravka (4 skupine), u školi djeluje Školski športski klub i USS-a. U školi su organizirane brojne izvannastavne aktivnosti. Trudeći se zadovoljiti brojne potrebe, kako naših učenika tako i njihovih roditelja, surađujemo s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo – Službom za školsku medicinu (školska liječnica), Centrom za socijalnu skrb Zagreb, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport, VI. policijskom postajom, Djelatnicima odjela za prevenciju ovisnosti, Knjižnicama grada Zagreba, Stomatološkom poliklinikom Zagreb, Centrom za zdravlje mladih, Udrugom Modus, Obiteljskim centrom, Savjetovalištem Luka Ritz.

Preventivni program OŠ braće Radić obuhvaća:

1. preventivne aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz rad u okviru: određenih nastavnih jedinica u nastavnom procesu (GOO, ZO), na satovima razrednika (GOO, ZO), u okviru izvannastavnih aktivnosti (prema Školskom kurikulumu) i izvanškolske aktivnosti.

Cilj: podići svijest, istražiti osjećaje, povezati učenike jedne s drugima, razvijati empatiju i toleranciju

2. aktivnosti koje su usmjerene na učenike koje spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručni tim u školi, školski liječnik, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb, djelatnici MUP-a i drugi stručnjaci po potrebi.

OPĆI I SPECIFIČNI CILJEVI PREVENTIVNOG PROGRAMA:

- Poticati, osvješćivati i usvajati pozitivne društvene vrijednosti kod učenika, roditelja i učitelja
- Unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti.
- Razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje.
- Razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja.
- Razvijati zdrave životne navike.
- Omogućiti osobni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima.
- Razvoj međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje između učenika.
- Omogućivanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
- Jačati samopouzdanje učenika kojim će se lakše suprotstavljati negativnim izazovima.
- Razvijati životne i komunikacijske vještine potrebne za uspješno funkcioniranje u društvu.
- Unapređivanje ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva.
- Omogućivanje veće komunikacije između učitelja i učenika.
- Postići bolju suradnju roditelja s školom.
- Razgovor s roditeljima u svrhu uočavanja problema kod djece te pomoć u rješavanju tih problema.
- Pomoć u unapređenju roditeljskih vještina kod odgoja djece.
- Razgovor s učiteljima u školi o problemima djece te pronalaženje adekvatnih rješenja.
- Organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
- Osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.
- Poticati kod učenika humane osjećaje.
- Integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave, a pogotovo na satove razrednika.
- Edukacija roditelja o razvojnim fazama djeteta i odgojno djelovanje u skladu s tim poticanje roditelja na produbljanje veze s djetetom.

- Odgoj za zdravo življenje.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

1.EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<p>MAH 1 *učenici u pratnji kontakt-policajca i nastavnika dolaze u posjet VI. policijskoj postaji i upoznaju se s radom policijske postaje. Tijekom edukativnog predavanja upoznaju se s štetnim posljedicama vandalizma, te konzumiranja alkohola i opojnih droga. Time su djeca pravovremeno informirana o negativnim društvenim ponašanjima.</p>	Djelatnici PUZ	Učenici 5. r.	65	Razrednice	Jedan susret u dva termina
<p>PIA Potprogram «PiA», namijenjen učenicima 6. razreda osnovnih škola, realizirali su policijski službenici ICP-a putem predavanja u na temu prevencije nasilničkog ponašanja, vandalizma i ovisnosti s aspekta policijskog postupanja. Ciljevi: povećanje informiranosti i znanja učenika i roditelja u vezi sa zloupotrebom narkotika te rizicima za razvoj ovisnosti</p>	Djelatnici PUZ	Učenici 6. r	56	Razrednici, pedagog	Jedan susret u tri termina
...					
•					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
2. AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM	Tko je dao stručno mišljenje/preporuku	Razred	broj uč.	voditelji	Planirani broj susreta
Radionice Centra za zdravlje mladih	MZOS i Gradski ured za obrazovanje	5. -8.r	243	Centar za zdravlje mladih	1 susret po razrednom odjelu

3. OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. HIGIJENA ZUBI	NZJZ	1.a.b.c.	51	djelatnici školske ambulante	1 sat po odjelu
2. SIGURNO U PROMETU MUP I HA	djelatnici MUP-a	1.a.b.c.	51	djelatnik MUP-a	1 sat po odjelu
3. SKRIVENE KALORIJE	NZJZ Andrija Štampar	3.a.b.c.	60	studenti medicinskog fakulteta	1 sat po odjelu
4. PUBERTET	NZJZ Andrija Štampar	5.a.b.c.	65	šk. liječnica stručne suradnice razrednici	1 sat po odjelu
5. ASERTIVNI OBLICI KOMUNIKACIJE		5.i 6. razred	121	Školska pedagoginja	1 sat po odjelu
6. NENASILNO RJEŠAVANJE SUKOBA		6. razredi	56	Školska pedagoginja	1 sat po odjelu
7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE		7. i 8. razredi	122	Školska pedagoginja	2 sata po odjelu Individualni razgovori – prema potrebi
8. UČENICI POMAGAČI		učenici 5.-8. razreda	243	Školska pedagoginja i školska edukacijska rehabilitatorica	1 sat tjedno
9. U RAZLIČITOSTI SMO JEDNAKI		1.-4. razred	222	Školska edukacijska rehabilitatorica	1 sat po odjelu
10. DAN RUŽIČASTIH MAJICA		1.-8. razred	465	Stručne suradnice i učitelji	Tijekom Dana ružičastih majica
11. SVJETSKI DAN DOWNOVOG SINDROMA		1.-8. razred	465	Stručne suradnice i učitelji	Tijekom Svjetskog dana Downovog sindroma
12. SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU		1.-8. razred	465	Stručne suradnice i učitelji	Tijekom Svjetskog dana svjesnosti o autizmu

13. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI – 15.11. – 15.12.		1.-8. razred	465	učitelji biologije/prirode, razrednici, svi djelatnici škole	Tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti
14. ZDRAVSTVENE POSLJEDICE KONZUMIRANJA ALKOHOLA, CIGARETA I ENERGETSKIH PIĆA		8.razredi	66	Školska liječnica	1 sat po razrednom odjelu
15. OPASNOSTI KONZUMIRANJA DROGE, ALKOHOLA I CIGARETA		7. razredi	56	Školska psihologinja	1 sat po razrednom odjelu
16. OVISNOST O RAČUNALU I INTERNETU		6. razredi	56	Školska psihologinja	2 sata po razrednom odjelu Individualni razgovori – prema potrebi
17. MOJE UGODNO MJESTO		3. razredi	60	Školska psihologinja	3 sata po razrednom odjelu
18. STOPIRAJMO NASILJE ZAJEDNO		1.-8. razred	Prema potrebi	Stručne suradnice	Prema potrebi
19. OGOVARANJE – TOKSIČNO PONAŠANJE		1.-8. razred	Prema potrebi	Školska psihologinja	Prema potrebi
20. EFIKASNIJE UČENJE I PAMĆENJE		5. razredi	65	Školska psihologinja	4 sata po razrednom odjelu
21. IDENTIFIKACIJA I POMOĆ DJECI RIZIČNOJ ZA RAZVOJ EMOCIONALNIH TEŠKOĆA		6. razredi	56	Školska psihologinja	1 sat po razrednom odjelu – grupno Individualni razgovori – prema potrebi
22. SOCIOMETRIJSKO ISTRAŽIVANJE		4. i 6. razred	113	Školska pedagoginja	1 sat
23. OPASNOSTI OD INTERNETA I DRUŠTVENIH MREŽA		5. razred	65	Škoska pedagoginja i učitelji informatike	1 sat po odjelu
24. FESTIVAL PRAVA DJECE		1.-8. razred	465	Učitelji, razrednici	Tijekom satova razrednika

25. Kroz redovne nastavne predmete dosljedno i naglašeno provoditi odgojno djelovanje		1.-8. razred	465	Svi učitelji	1 sat po odjelu
26. Kroz satove razrednog odjela kroz planirane sadržaje u odnosu na dob učenika i razvojne karakteristike, naučiti ih što više životnih stvari o kojima se premalo govori u nastavi.				Stručni suradnici, razrednici	

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Savjetodavni i konzultativni rad s roditeljima	Stručni tim škole i vanjski suradnici	Po potrebi tijekom godine	Stručni tim škole
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Upoznavanje roditelja s djelokrugom rada stručnih suradnika	Roditelji učenika 1. razreda	1 sat po razrednom odjelu	Stručni tim škole
Potpora stručnih suradnika na prijelazu iz razredne nastave u predmetnu	Roditelji učenika 5. razreda	1 sat po razrednom odjelu	Školska pedagoginja
Upisi u srednju školu	Roditelji učenika 8. razreda	1 sat po razrednom odjelu	Školska pedagoginja
Suradnja roditelja i škole	1.i 5. razredi	1 sat po razrednom odjelu	Stručni tim škole
MAH 2 prevencija ovisnosti	6. razredi	1 sat po razrednom odjelu	PUZ
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Godišnji plan i program rada Škole	Roditelji članovi Vijeća Roditelja	2 sata	Ravnatelj
Školski kurikulum	Roditelji članovi Vijeća Roditelja	2 sata	Ravnatelj

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
Upoznavanje UV-a s rezultatima istraživanja "Ovisnost o računalu i internetu"	Učitelji	1	Stručne suradnice
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
Profesionalno savjetovanje učitelja na dnevnoj razini, razmjena informacija s učiteljima i permanentno zajedničko djelovanje sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	Stručne suradnice, učitelji	Po potrebi	Stručne suradnice, učitelji
Predavanja i radionice: Školski protokoli	Učiteljsko vijeće	1	Ravnatelj škole
Predavanje na temu nasilja	Učiteljsko vijeće		Školska psihologinja
Istraživanje: Ovisnost o računalu i internetu	Učenici 6.razreda	1 po razrednom odjelu	Stručni suradnici
Individualizacija metoda i postupaka – preporuke za rad s učenicima s teškoćama	Stručne suradnice, učitelji	Na sjednici UV	Školska edukacijska rehabilitatorica

Plan nabave i opremanja

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

- *izgradnja vanjske učionice (sjenice) u školskom dvorištu*
- *izmjena parketa u sportskoj dvorani škole*
- *uređenje sanitarnog čvora na 1. katu južne strane škole*

U cilju je poboljšanja sigurnosti u školi:

- *zaposliti na pola radnog vremena još jednog domara*

Prilozi

Sastavni su dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole :

1. *Godišnji planovi i programi rada učitelja*
2. *Mjesečni planovi i programi rada učitelja*
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 2023.

KLASA : 602-11/23-01/01

UR. BROJ : 251-165-01-23-1