

OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA MIHANOVIĆA
ZAGREB, DUBEČKA 5

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

za školsku godinu 2023./2024.



Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (pročišćeni tekst, NN 152/14.), i članka 12. Statuta OŠ Antuna Mihanovića, Zagreb, Dubečka 5, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine, a na prijedlog ravnatelja donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

Listopad, 2023.

SADRŽAJ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.	2
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	6
1. PODACI O UVJETIMA RADA	7
1.1. Podaci o upisnom području	7
1.2. Prostorni uvjeti	7
1.2.1. <i>Unutrašnji školski prostor</i>	7
1.2.2. <i>Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora</i>	9
1.2.3. <i>Stanje školskog okoliša i plan uređivanja</i>	9
1.2.4. <i>Knjižnični fond škole</i>	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	12
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	12
2.1.1. <i>Podaci o učiteljima</i>	12
2.1.2. <i>Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i>	13
2.1.3. <i>Podaci o učiteljima i stručnim suradnicima na zamjeni</i>	14
2.2. Podaci o administrativnom, tehničkom i pomoćnom osoblju	14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	16
3.2. Primjereni oblik školovanja po razredima	17
3.3. Organizacija smjena	17
3.3.1. <i>Organizacija rada produženog boravka</i>	18
3.3.2. <i>Dnevna dinamika rada</i>	19
3.3.3. <i>Dežurstva učitelja</i>	19
3.4. Godišnji kalendar rada u 2022./2023. školskoj godini	21
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	23
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima i odjelima	23
4.2. Posebni razredni odjeli	24
4.3. Plan terenske – integrirane nastave u skladu sa smjernicama NOK-a i ostvarivanja međupredmetnih tema	25
4.4. Plan izborne nastave u školi	28
4.5. Plan dopunske nastave	29
4.6. Plan dodatne nastave	31
4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti	32
4.7.1. <i>Školsko sportsko društvo</i>	33
4.8. Plan rada s nadarenim i darovitim učenicima	33
4.9. Obuka plivanja	33

5.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	34
5.1.	Plan i program profesionalnog priopćavanja, orijentacije i usmjeravanja	35
5.2.	Plan brige Škole za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika	38
10.1.1.	39
6.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	39
6.1.	Podaci o radnim zaduženjima učitelja predmetne nastave	39
6.2.	Podaci o radnim zaduženjima učitelja razredne nastave	40
6.3.	Poslovi učitelja koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima 41	
6.4.	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima	41
7.1.	Plan rada stručnih aktiva.....	42
7.2.	Timovi za unaprjeđenje rada Škole	43
7.3.	Stručna usavršavanja izvan Škole.....	43
7.4.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	43
8.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	44
8.1.	Plan rada razrednika	44
8.2.	Plan rada Razrednog vijeća	45
8.3.	Plan rada Učiteljskog vijeća	46
8.4.	Okvirni plana rada Vijeća roditelja	48
8.5.	Plan rada Školskog odbora	48
8.6.	Plan rada Vijeća učenika	49
8.7.	Plan rada ravnatelja	50
8.8.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	54
8.9.	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	59
8.10.	Plan rada stručnog suradnika defektologa – logopeda.....	61
8.11.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	64
8.12.	Plan rada školskog liječnika.....	67
8.13.	Plan rada tajnika.....	68
8.14.	Plan rada računovodstveno-financijskog djelatnika	69
8.15.	Plan rada domara – ložača	71
8.16.	Plan rada spremačice.....	72
9.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	73
9.1.	Školski preventivni programi	73
9.1.1.	Svrha programa	73
9.1.2.	Područja djelovanja	73
9.1.3.	Nositelji programa.....	73

9.2. Centar za pružanje usluga u zajednici Zagreb - Dugave – Odjel PB pri OŠ Antuna Mihanovića.....	76
9.2.1. Osnovni podaci o korisnicima programa (učenici Osnovne škole Antuna Mihanovića)	76
9.2.2. Organizacija rada	76
9.2.3. Rad u stručnim tijelima	76
9.3. Suradnja s društvenim organizacijama.....	77
9.4. Plan i program mjera povećanja sigurnosti	77
9.5. Suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama.....	78

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv:	Osnovna škola Antuna Mihanovića	
Adresa:	Dubečka 5, 10 040 Zagreb	
Županija:	Grad Zagreb	
Telefon:	+385 1 2924 862	
Telefaks:	+385 1 2924 863	
Web adresa:	http://os-amihanovica-zg.skole.hr/	
E-mail:	ured@os-amihanovica-zg.skole.hr	
Šifra škole:	21-114-016	
Matični broj škole:	3217060	
OIB škole:	76147034208	
Ravnatelj škole:	mr.sc. Beatrica Šurbek, prof.	
Voditelj smjene:	Vesna Presečki, prof.	
Broj razrednih odjela:	I.-IV.	10
	V.-VIII.	12
	Čl. 8. st. 5 (Posebni razredni odjeli)	2
	Čl. 8 st. 4 (Posebni razredni odjel)	1
	Ukupno	25
Broj učenika:	I.-IV. razredi	205
	V.-VIII. razredi	206
	Čl. 8 st. 4	3
	Ukupno	414
Broj djelatnika:	Ravnatelj	1
	Stručni suradnici	4
	Učitelji razredne nastave	15
	Učitelji predmetne nastave	29
	Učitelji rehabilitatori	3
	Ostali djelatnici	14

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Temeljem Odluke o mreži osnovnih škola za područje Grada Zagreba i njegove izmjene utvrđene po osnivanju OŠ Brestje, upisno područje škole obuhvaća najveći dio naselja Dubec, IV., V. i manji dio II. Poljanica te Mikuševu ulicu (Novo Brestje).

Prometnice do škole izgrađene su iz svih dijelova upisnog područja. Na postojećim prilaznim cestama uređena je horizontalna i vertikalna prometna signalizacija. U ovoj školskoj godini otežani prilaz Školi imat će učenici iz naselja Novo Brestje zbog izgradnje produžetka Branimirove ulice.

Područje Dubec najvećim se dijelom sastoji od obiteljskih kuća građenih prije ili u vrijeme osnutka Škole, nekoliko stambenih zgrada i nekoliko manjih zgrada koje su još u izgradnji. Na školskom području ne djeluje ni jedno veće poduzeće ni ustanova s kojim Škola surađuje u stručnom pogledu osim Dječjeg vrtića SUNCE.

1.2. Prostorni uvjeti

Tijekom 2017./2018. započela je izgradnja novog dijela škole i novi dio škole stavljen je u funkciju s početkom 2018. godine. Dogradnjom škole u potpunosti je uređen okoliš škole, ali i unutarnji prostor suvremeno opremljenim učionicama i kabinetima. Posebno naglašavamo suvremenu informatičku učionicu sa 30 novih računala.

Građevinsko stanje objekta zadovoljava. Prostorni uvjeti za održavanje nastave zadovoljavaju.

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Gradnja školske zgrade dovršena je 1973. godine, a dogradnja 2018. godine. Zgrada je u relativno dobrom stanju, ali potrebno je redovito održavanje. Tijekom kolovoza 2010. godine zamijenjena je stolarija na sjevernoj strani škole koja je bila u najlošijem stanju, a 2018. godine zamijenjeni su svi ostali prozori u školi. Sanitarni čvorovi za učenike 5.-8. razreda adaptirani su tijekom ljeta 2005. godine, a sanitarni čvorovi za učenike 1.-4. razreda i nastavnički wc-i tijekom ljeta 2006. godine. Sanitarni čvorovi u svlačionicama uz dvoranu za Tjelesne i zdravstvene kulture adaptirani su u jesen 2022. Instalacije u kuhinji su dotrajale, a planiramo i cjelovitu obnovu kuhinje, izmjenu instalacija. Veliki dio kuhinjske opreme nabavljen je od strane Gradskog ureda za obrazovanje (frižideri, ljuštilica za krumpir, konvektomat)

Odgojno-obrazovni rad organizira se u:

- 8 klasičnih učionica razredne nastave (tzv. mala škola)
- 15 učionica predmetne nastave
- 1 učionica za informatiku
- 3 učionice za nastavu po posebnom programu- čl.8. stavak 5
- 1 kabinet socijalne pedagoginje
- 1 logopedski kabinet
- 2 dvorane (velika i mala) za tjelesnu kulturu

Ostali radni i drugi prostor:

- Knjižnica
- Zbornice (velika i mala)
- 1 kabinet za nastavnike razredne nastave
- 8 kabineta za nastavnike predmetne nastave
- 4 ureda: za ravnatelja, pedagoga, tajništvo i računovodstvo

- arhiva (prenamjena kabineta - ne zadovoljava veličinom)
- blagovaonica, kuhinja i smočnica,
- 2 spremišta za nastavna sredstva i pomagala (prenamjena)
- 10 sanitarnih čvorova za učenike
- 2 sanitarna čvor za invalide
- 2 garderobe s tuševima uz sportske dvorane
- 2 sanitarna čvora za djelatnike

Didaktička opremljenost učionica je dobra. Informatizacija škole je provedena projektom e-Škole I. i II. faza te su dobivene dvije pametne ploče koje se nalaze u učionicama Fizika/ Kemija i Matematika. U sklopu dogradnje nove škole i nove četiri učionice također su dobivene četiri pametne ploče i te su učionice suvremeno opremljene sa svim nastavnim pomaglima. U II fazi projekta e- škole dobivena su dva interaktivna ekrana, 34 laptopa, 2 drona za snimanje, 6 kompleta za elektroniku, 3 grafička tableta i dva 3 D printera.

TABLIČNI PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U
2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

Namjena prostora	Broj učionica	Veličina u m2
1., 2., 3. 4 razredi	8	456
Hrvatski jezik	2	110
Likovna kultura	1	56
Glazbena kultura	1	56
Strani jezici	2	76
Povijest i geografija	2	116
Matematika	2	116
Priroda i biologija	1	75
Kemija i fizika	1	75
Vjeronauk	1	56
Tehnička kultura	1	74
Informatika	1	73
Posebni razredni odjeli	3	65
Tjelesna i zdravstvena kultura	2 dvorane	672
UKUPNO	28	2076

1.2.2. Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora

Planira se obnova hidrantske mreže - žurno!

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Tijekom 2018. godine završena je prva faza uređivanja sportskih terena. Okoliš škole je obnovljen i opločen te je školsko igralište uređeno. Uvedena je rasvjeta oko sportskih terena. Predviđa se i druga faza uređivanja: obnova igrališta odbojke na pijesku i obnova stolova za stolni tenis.

Tijekom 2020. godine, u suradnji sa Gradskom četvrti Gornja Dubrava, izgrađena je učionica na otvorenom, koja sadrži 12 stolova i 24 klupa, a tijekom ljeta 2023. je natkrivena. Planira se i sadnja novih sadnica, dovoz zemlje i obnova žardinjera i redovito bojanje vrtnih klupa.

TABLIČNI PRIKAZ VANJSKIH POVRŠINA

Naziv površine		Veličina u m²	Ocjena stanja
Zelena površina		7.905	zadovoljava
Sportska igrališta	nogometno	2.300	zadovoljava
	rukometno		zadovoljava
	košarkaško	600	zadovoljava
	staze i skakališta	500	zadovoljava
	odbojka na pijesku	500	zadovoljava

Uz redovito održavanje hortikulture, ograda i travnjaka, planiraju se akcije ekološko - estetskog uređenja okoliša.

1.2.4. Školska knjižnica – knjižnični fond

- Prostor knjižnice u m²: **64 m²**
- Broj čitaoničkih mjesta: **17 + 6**

- Ukupan broj primjeraka knjižnične građe: **7.122**
- Ukupan broj svezaka knjižne građe: **7.077**
- Ukupan broj primjeraka neknjižne građe: **45**
- Broj časopisa u školskoj knjižnici: **15**

- Broj korisnika: **465**
- Broj razrednih odjela: **22 + 3**
- Broj računala u školskoj knjižnici: **2 + 2 tableta**
- **Pristup internetu: DA**
- Ostala oprema: **Projektor, projekcijsko platno, skener, 2 pisača, fotoaparati, diktafon**
- Knjižnični softver: **Metel Win**
- Knjižničarka: **stručna suradnica izvrsna savjetnica**
- **Vanja Jurilj, dipl. knjižničarka**

Knjižnični fond premašuje standardom minimalno propisani broj od 10 knjiga po učeniku. Zahvaljujući višegodišnjoj ciljanoj i usklađenoj nabavi, školska knjižnica posjeduje dobar izbor knjiga za slobodno čitanje i aktualiziranu zbirku znanstveno-popularnu zbirku. Za sada ima i dovoljan broj, i u dobrom stanju, knjiga odabranih za cjelovito čitanje.

1.1.1 Informatička opremljenost Škole

Škola se sustavno informatički oprema te sve učionice imaju mogućnost upotrebe IKT tehnologije u nastavi. Škola je bila uključena u projekt e-škole, I. I II. faza te ostvarila niz benefita što se tiče opremanja i edukacije učitelja i stručnih suradnika.

U svim učionicama nalaze se projektori za pomoć pri izvođenju nastave. U auli se nalazi projektor za održavanje priredbi i predavanja. U I. fazi projekta stiglo je 30 tableta za učenike, tableti za sve učitelje osim STEM područja koji su tada dobili laptope. U školi je postavljen mrežni ormar, instalacije, bežična WI FI mreža.

U Školi ima 45 stolnih računala, 52 prijenosna računala dobiveni iz Škole za život i Carnetovih projekata. Škola je opremljena sa 9 pametnih ploča. 4 pametne ploče dobivene s dogradnjom 2018. godine, 2 pametne ploče iz 1 faze projekta e-Škole, 2 „pametne“ ploče iz 2. faze, a jednu pametnu ploču su donirali roditelji razrednoj nastavi. U okviru projekta *Škola za život* učenici su dobili na korištenje 290 tableta.

Osim navedenog, u II. fazi projekta e-Škole, Škola je dobila dva 3D printera, tri grafička tableta, dva drona za snimanje, šest setova za elektroniku, 32 laptopa od čega su 24 za učenike kako bi se kompletirala još jedna informatička učionica.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Prezime i ime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	mentor/savjetnik
1.	Andjel, Krešimir	VSS	učitelj tehničke kulture	
2.	Anđić, Antea	VSS	vjeroučiteljica	
3.	Babić, Veronika	VSS	učiteljica razredne nastave u programu produženog boravka	
4.	Bakota, Davorina	VŠS	učiteljica razredne nastave	savjetnik
5.	Blažević, Dalibor	VSS	učitelj povijesti i geografije	
6.	Bošnjaković, Tea	VSS	učiteljica likovne kulture	
7.	Bukovec, Zvezdana	VSS	učiteljica razredne nastave	
8.	Cikojević, Monika	VSS	učiteljica matematike	
9.	Čolić, Olivera	VSS	učiteljica hrvatskog jezika	
10.	Džambo Šporec, Mirjana	VSS	vjeroučiteljica	savjetnik
11.	Glavak, Nives	VSS	učiteljica hrvatskog jezika	
12.	Gredelj, Renata	VŠS	učiteljica razredne nastave u programu produženog boravka	savjetnik
13.	Grgić, Damir	VSS	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture – Vikendom u sportske dvorane	
14.	Harapin, Mehkek Renata	VSS	učiteljica engleskog jezika	
15.	Jakovljević, Snježana	VŠS	učiteljica razredne nastave	
16.	Jerkan Bernarda, Lidija	VSS	učiteljica razredne nastave	
17.	Juras Bajilo, Ana	VSS	učiteljica edukacijski-rehabilitator	
18.	Jurenec, Josipa	VSS	učiteljica glazbene kulture	
19.	Karačić, Dijana	VŠS	učiteljica tehničke kulture i informatike	savjetnik
20.	Kolar, Ksenija	VSS	učiteljica razredne nastave	
21.	Krstić Perišić, Anamarija	VSS	učiteljica engleskog jezika	
22.	Kučan, Ivan	VSS	učitelj informatike	
23.	Manenica, Maja	VSS	učiteljica njemačkog jezika	
24.	Matan, Ivana	VSS	učiteljica kemije i biologije	
25.	Mesar, Jasminka	VSS	učiteljica razredne nastave	
26.	Mlinarević, Gordana	VSS	učiteljica matematike	
27.	Nađ, Sanja	VSS	učiteljica razredne nastave	
28.	Pavlović, Ana	VSS	učiteljica edukacijski-rehabilitator	
29.	Popek, Katarina	VSS	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	

30.	Presečki, Vesna	VSS	učiteljica engleskog jezika	
31.	Pribolšan Čolakić, Maja	VSS	učiteljica prirode i biologije	
32.	Propadalo, Iva	VSS	učiteljica razredne nastave u programu produženog boravka	
33.	Sindičić, Ivan	VSS	učitelj edukacijski-rehabilitator	
34.	Sindičić, Lovro	VSS	učitelj informatike	
35.	Sivrić, Andrija	VSS	učitelj povijesti	
36.	Stamičar, Mihovil	VSS	učitelj matematike	
37.	Svoboda, Tanja	VSS	učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	
38.	Szabo, Željka	VSS	učiteljica hrvatskog jezika	
39.	Šivak, Kristijan	VSS	učitelj povijesti i geografije	
40.	Šorak, Jasmina	VSS	učiteljica razredne nastave u programu produženog boravka	
41.	Špoljarić, Josipa	VSS	učiteljica razredne nastave	
42.	Šumić, Danijela	VSS	učiteljica fizike	mentor
43.	Turda, Antonija	VSS	učiteljica razredne nastave	
44.	Vrdoljak, Antonija Marija	VSS	učiteljica razredne nastave u programu produženog boravka	
45.	Žerjav, Martina	VSS	učiteljica razredne nastave	
46.	Žganjer, Marija	VSS	vjeroučiteljica	

Napomena: Sva nastava je stručno zastupljena.

2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Prezime i ime	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto	mentor/savjetnik
1.	Šurbek, Beatrica	VSS	ravnatelj	
2.	Pivac, Lora	VSS	pedagog	
3.	Likarević, Marina	VSS	socijalni pedagog	
4.	Turčić, Dora	VSS	logoped	
5.	Jurilj, Vanja	VSS	knjižničar	izvrstan savjetnik

2.1.3. Podaci o učiteljima i stručnim suradnicima na zamjeni

Red. broj	Prezime i ime	Stupanj šk. spreme	Radno mjesto	mentor/savjetnik
1.	Barbić, Nina	VSS	učiteljica matematike	
2.	Dukić, Larisa	VSS	učiteljica geografije	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Prezime i ime mentora
1.	Andjel, Krešimir	Dipl. ing. naftnog rudarstva	Učitelj teh. kulture	Karačić Dijana
2.	Barbić, Nina	mag. edukacije matematike	učiteljica matematike	Mlinarević Gordana
3.	Bošnjaković, Tea	Mag. edukacije likovne kulture	učiteljica likovne kulture	Mato Filipović
4.	Dukić, Larisa	mag. geografije	učiteljica geografije	Marija Fišter
5.	Pivac, Lora	Mag. pedagogije	Pedagog	Katarina Skupnjak
6.	Stamičar, Mihovil	Mag matematike	učitelj matematike	Mlinarević Gordana
7.	Turčić, Dora	Mag. logopedije	Logoped	Jerabek Danijela

2.2. Podaci o administrativnom, tehničkom i pomoćnom osoblju

Red. broj	Prezime i ime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Mikulčić Papak, Ivana	VSS	tajnica školske ustanove
2.	Pražan Jakopić, Marina	SSS	voditeljica računovodstva
3.	Andonoski, Mirjana	NSS	spremačica
4.	Bakota, Boris	SSS	kuhar
5.	Barunović, Željka	SSS	spremačica
6.	Bučan, Đurđa	SSS	spremačica
7.	Ćurić, Manda	SSS	kuharica
8.	Džambo, Ankica	SSS	spremačica
9.	Hercig, Ruža	KV	spremačica

10.	Ivić, Smiljan	SSS	domar - ložič
11.	Jurišić, Jelka	SSS	spremačica (zamjena)
12.	Perković, Dragica	SSS	kuharica
13.	Šarec, Davor	SSS	domar – ložič
14.	Vukoje, Mirjana	NSS	spremačica

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika						Prezime i ime razrednika
	Broj učenika	Broj razrednih odjela	Djevojčice	Dječaci	Produženi boravak		
					broj učenika	broj raz. odjela	
1.	48	2	25	23	40	2	Bukovec, Zvezdana Jakovljević, Snježana Gredelj, Renata (boravak) Vrdoljak, Antonija Marija (boravak)
2.	42	2	23	19	22	1	Špoljarić, Josipa Ksenija, Kolar Šorak, Jasmina (boravak)
3.	53	3	29	24	43	2	Jerkan, Bernarda Bakota, Davorina Žerjav, Martina Propadalo, Iva (boravak) Babić, Veronika (boravak)
4.	62	3	38	25			Turda, Antonija Mesar, Jasminka Nađ, Sanja
1.-4.	205	10	115	91	105	5	
5.	56	3	31	25			Cikojević, Monika (u.z. Barbić Nina) Jurenec, Josipa Szabo, Željka
6.	46	3	24	22			Mlinarević, Gordana Pribolšan Čolakić, Maja Blažević, Dalibor
7.	46	3	24	22			Svoboda, Tanja Presečki, Vesna Žigman, Ivana
8.	58	3	31	27			Džambo Šporec, Mirjana Čolić, Olivera Manenica, Maja
5.-8.	206	12	110	96			
PRO	3	1	2	1			Juras Bajilo, Ana
UKUPNO	414	22	227	188	105	5	

3.2. Primjereni oblik školovanja po razredima

Primjereni oblik školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5.)	1	1	1		3	5	6	8	25
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)				2		1	1	2	6
Posebni program uz individualizirane postupke (čl.8.st 5)		1	2	2	5	3	1		14
Posebni program uz individualizirane postupke (čl.8.st 4)		2				1			3

Redoviti program uz individualizirane postupke kao pisani dokument izrađuje se u okviru redovitog godišnjeg planiranja učitelja/nastavnika tako da se u godišnjem planu navedu planirani oblici podrške i prilagodbe pristupa učenja i poučavanja te vrednovanja koji će se primjenjivati za određenog učenika u određenom nastavnom predmetu. Tako izrađen godišnji nastavni plan je pisani dokument propisan čl. 5. st. 3. Pravilnika o osnovnom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke kao pisani dokument izrađuje se na početku školske godine kao individualni odgojno-obrazovni plan (IOOP) za svakog pojedinog učenika. Tako izrađen individualizirani odgojno-obrazovni plan je pisani dokument propisan čl. 6. st. 4. navedenog Pravilnika. Posebni program uz individualizirane postupke kao pisani dokument izrađuje se na početku školske godine u okviru godišnjeg i mjesečnog operativnog planiranja za učenika ili skupinu učenika (ovisno o potrebama učenika).

3.3. Organizacija smjena

Ove školske godine nastava se za sve razredne odjele, osim razrede produženog boravka, odvija u dvije smjene. Prva smjena počinje s radom u 8 sati, a druga smjena u 14 sati.

U smjenama rade učitelji prema rasporedu sati, stručne suradnice, administrativno osoblje, domari škole i školski kuhar i kuharice.

Raspored dežurstva učitelja sastavni je dio rasporeda sati. Razredna nastava izrađuje svoj raspored koji je na vidnom mjestu u zbornici Škole.

3.3.1. Organizacija rada produženog boravka

Razred /odjel	Sadržaj	Vrijeme	Mjesto
1. a,b 2. b 3. a,b,c	Dolazak i prijem učenika	7:00 – 8:00	Predvorje, učionica
1. a,b 2. b 3. a,b,c	Redovna nastava	8:00 – 8:45	Matične učionice
1. a,b 2. b 3. a,b,c	Prehrana učenika – mliječni obrok	8:45 – 8:55	Aula Škole
1. a,b 2. b 3. a,b,c	Redovna nastava	8:55 – 11:25 (12:15) 8:55 – 11:25 (12:15) 8:55 – 11:25 (12:15)	Matične učionice
1. a,b 2. b 3. a,b,c	Prehrana učenika – ručak	11:30 – 14:00	Blagovaonica
1a,b 2.b 3.a,b,c	Organizirano vrijeme Slobodno vrijeme	12:00 – 14:00	Školsko dvorište, igralište, park, travnjak, školska knjižnica
1. a,b 2. b 3. a,b,c	Organizirano učenje	14:00 – 14:45	Matične učionice
1. a,b 2. b 3. a,b,c	Prehrana učenika – užina	14:45- 14:50	Blagovaonica
1. a,b 2. b 3. a,b,c	Organizirano učenje	14:50 – 15:40	Matična učionica
1. a,b 2. b 3. a,b,c	Organizirano slobodno vrijeme	16:00 – 17:00 16:00 – 17:00	II. učionica

Učiteljice u produženom boravku su: Jasmina Šorak, Iva Propadalo, Veronika Babić, Antonija Marija Vrdoljak i Renata Gredelj.

3.3.2. Dnevna dinamika rada

Smjena:	Nastavni sat:	Vrijeme:	Odmor:
Jutarnja:	1.	8:00 - 8:45	10 “
	2.	8:55 - 9:40	10“
	3.	9:50 - 10:35	5 “
	4.	10:40 - 11:25	5 “
	5.	11:30 - 12:15	5 “
	6.	12:20 - 13:05	5 “
	0 .- 7.	13:10 - 13:55	5 “
Popodnevna:	1.	14:00 - 14:45	10 “
	2.	14:55 - 15:40	10 “
	3.	15:50 - 16:35	5“
	4.	16:40 - 17:25	5 “
	5.	17:30 - 18:15	5“
	6.	18:20 - 19:05	

3.3.3. Dežurstva učitelja

Na glavnom ulazu Škole zbog pojačane sigurnosti dežura tehničko osoblje (čistačice i domari). O zapažanjima u vrijeme dežurstva izvješćuje se dežurnog učitelja, koji zapažanja unosi u knjigu dežurstva.

Razrednici svakodnevno dežuraju u blagovaonici za vrijeme prehrane učenika. Dežurni učitelji dežuraju u vrijeme odmora, pri ulasku učenika u školu na početku nastave te ih ispraćaju iz Škole po završetku nastave.

Dežurstvo učitelja i razredne i predmetne nastave izmjenjuje se dnevno, a raspored dežuranja nalazi se u zbornici uz raspored sati. Učitelji prate učenike predmetne nastave na mliječni obrok te ih po završetku vraćaju u učionice.

**RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA
5. I 7. RAZREDI UJUTRO**

MJESTO DEŽURSTVA	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
GLAVNI ULAZ - POČETAK NASTAVE	SZABO	HARAPIN	PRESEČKI	BOŠNJAKOVIĆ	SIVRIĆ	MATAN	KARAČIĆ	GLAVAK	SVOBODA	BOŠNJAKOVIĆ
GLAVNI ULAZ - KRAJ NASTAVE	ČOLIĆ	KARAČIĆ	PRESEČKI	BLAŽEVIĆ	JURENEC	MLINAREVIĆ	SINDIČIĆ	DŽAMBO ŠPOREC	JURENEC	STAMIČAR
BLAGOVAONA ZA VRIJEME JELA	SZABO	KARAČIĆ	ANDJEL	JURENEC	SZABO	ČOLIĆ	BOŠNJAKOVIĆ	GLAVAK	ANDJEL	ŠUMIĆ
				GLAVAK		GLAVAK				
PRIZEMLJE - STRAŽNJI DIO	ANDJEL	GLAVAK	SVOBODA	POPEK	JURENEC		JURENEC	POPEK	SZABO	KARAČIĆ
	JURENEC					SVOBODA	SVOBODA		ČOLIĆ	
1. KAT HODNIK	BARBIĆ	HARAPIN MEHKEK	PRESEČKI	PRIBOLŠAN	ŠUMIĆ	PRIBOLŠAN	DUKIĆ		BARBIĆ	DUKIĆ
	PRIBOLŠAN		DUKIĆ		PRESEČKI	MATAN	PRESEČKI	HARAPIN		STAMIČAR
1. KAT - STRAŽNJI DIO	MATAN	DŽAMBO ŠPOREC	ŽGANJER	STAMIČAR	ŽGANJER	DŽAMBO ŠPOREC	MATAN	STAMIČAR	BOŠNJAKOVIĆ	
	BOŠNJAKOVIĆ								MATAN	DŽAMBO ŠPOREC
NOVA ŠKOLA	STAMIČAR	MANENICA	SINDIČIĆ	MLINAREVIĆ	SIVRIĆ	MANENICA BLAŽEVIĆ	KARAČIĆ	MLINAREVIĆ	SIVRIĆ	MLINAREVIĆ

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

6. I 8. RAZREDI UJUTRO

MJESTO DEŽURSTVA	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
GLAVNI ULAZ - POČETAK NASTAVE	DUKIĆ	STAMIČAR	KARAČIĆ	PRESEČKI	HARAPIN	SIVRIĆ	DŽAMBO ŠPOREC	MATAN	MANENICA	ŽGANJER
GLAVNI ULAZ - KRAJ NASTAVE	ČOLIĆ	PRESEČKI	ČOLIĆ	BLAŽEVIĆ	DUKIĆ	SIVRIĆ	KARAČIĆ	ANDJEL	JURENEC	SIVRIĆ
BLAGOVAONA ZA VRIJEME JELA	PRIBOLŠAN	SZABO	KARAČIĆ	ANDJEL	PRIBOLŠAN	SVOBODA	POPEK	BOŠNJAKOVIĆ	PRIBOLŠAN	ŽGANJER
	ŠUMIĆ	STAMIČAR	GLAVAK	JURENEC	KARAČIĆ	ŽGANJER	KARAČIĆ	SZABO	BLAŽEVIĆ	DUKIĆ
PRIZEMLJE - WC	GLAVAK	SVOBODA	ČOLIĆ	SZABO	SVOBODA	ČOLIĆ	POPEK	SVOBODA	GLAVAK	STAMIČAR
	JURENEC				JURENEC			ANDJEL		
1. KAT HODNIK	DUKIĆ	PRESEČKI	STAMIČAR	PRESEČKI	DUKIĆ	BARBIĆ	HARAPIN	PRIBOLŠAN	HARAPIN	ŠUMIĆ
	HARAPIN	MATAN	PRIBOLŠAN	DUKIĆ	MATAN					
1. KAT WC	DŽAMBO ŠPOREC	BARBIĆ	DŽAMBO ŠPOREC	BOŠNJAKOVIĆ	DŽAMBO ŠPOREC	ŠUMIĆ	STAMIČAR	BARBIĆ	BOŠNJAKOVIĆ	PRESEČKI
					HARAPIN					
NOVA ŠKOLA	MLINAREVIĆ	MANENICA	SINDIČIĆ	BLAŽEVIĆ	BLAŽEVIĆ	SIVRIĆ	MLINAREVIĆ	MANENICA	MANENICA	SIVRIĆ
	SINDIČIĆ	BLAŽEVIĆ	MLINAREVIĆ							SINDIČIĆ

3.4. Godišnji kalendar rada u 2023./2024. školskoj godini

UKUPAN BROJ RADNIH DANA U ŠKOLSKOJ GODINI: 252
 BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA: 30
 BROJ RADNIH DANA BEZ GODIŠNJEG ODMORA: 222
 GODIŠNJI FOND RADNIH SATI: 2016

Struktura školske godine 2023./2024.

Broj dana u školskoj godini.....365
 Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani....116
 Radni dani (i sati) u školskoj godini.....222 dana x 8 sati=1776 sati
 Planirani godišnji odmor.....30 dana x 8 sati = 240 sati

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA/SATI				BLAGDANI + NERADNI DANI (sub. i ned.) + GODIŠNJI ODMOR	BROJ DANA UČENIČKIH PRAZNIKA
		radnih		nastavnih			
1.	9.	21	168	20	160	0+9+0	1
	10.	22	176	20	160	0+9+0	2
	11.	21	168	21	168	1+8+0	1
	12.	19	152	16	128	2+10+0	3
2.	1.	22	176	18	144	1+8+0	4
	2.	21	168	16	128	0+8+0	5
	3.	21	168	19	152	0+10+0	2
	4.	21	168	17	136	1+8+0	4
	5.	21	168	20	160	2+8+0	0
	6.	20	160	14	112	2+10+0	5
	UKUPNO	209	1672	181	1448	9+88+0=97	27
	7.	8	64			0+8+15	23
	8.	5	40			2+9+15	20
	UKUPNO	222	1776			11+105+30=146	70

Državni praznici

1.11. Svi sveti

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12. Božić

26.12. Sveti Stjepan

1.1. Nova godina

6.1. Sveta tri kralja

31.3. Uskrs

1.4. Uskrsni ponedjeljak

1.5. Praznik rada

30.5. Dan državnosti

30.5. Tijelovo

22.6. Dan antifašističke borbe

5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.8. Velika Gospa

*nenastavni dan 31.5.2024.

Dan škole 13.6.2024. (priredba)

Dan škole 14.6.2024. – nenastavni dan

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima i odjelima

Nastavni predmeti	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	5. razred	6. razred	7. razred	8. razred	Ukupno 1. - 8. raz.
Hrv.jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Lik. kult.	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glaz. kul.	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Str. jez.	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Matem.	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda					52.5	70			70
Biolog.							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Pr.i druš.	70	70	70	105					315
Povijest					70	70	70	70	280
Geograf.					52.5	70	70	70	210
Teh. kult.					35	35	35	35	140
Inform.					70	70			140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
UKUP.	630	630	630	630	735	875	910	910	5950
Broj odj.	2	2	3	3	3	3	3	3	22
UKUP.	1260	1260	1890	1890	2205	2625	2730	2730	16.590

Redovna nastava izvodi se u 10 odjela razredne nastave i 12 odjela predmetne nastave. Učitelji planiraju i programiraju sadržaje za izvođenje redovne nastave po nastavnim predmetima koje predaju.

Tijekom nastavne godine učitelji su dužni izrađivati Godišnje planove i programe, odnosno Godišnje izvedbene kurikulume koji služe kao temelj mjesečnom planiranju i priprema za izvođenje nastavnih sati.

Dnevne pripreme učitelji su dužni držati uza se te ih predočiti na traženje ravnatelja, pedagoga ili Nadzorne službe. Dnevne pripreme učitelji pišu u bilježnice ili na obrasce predviđene za pripreme. Pripreme moraju sadržavati sve potrebne elemente, a mogu se koristiti više godina, s time što se dopunjuju i aktualiziraju. Dnevna priprema mora imati datum i redni broj.

4.2. Posebni razredni odjeli

4.2.1. Čl. 8 st. 5

Voditelj: Ivan Sindičić

Broj učenika: 8

Razredi:	Predmeti:	Broj sati:
5.	Hrvatski jezik	4
	Matematika	4
	Priroda i društvo	4
6.	Hrvatski jezik	4
	Matematika	4
	Priroda i društvo	4
7.	Hrvatski jezik	4
	Matematika	3
	Priroda	3
	Društvo	3

Voditelj: Ana Pavlović

Broj učenika: 7

Razredi:	Predmeti:	Broj sati:
2.	Hrvatski jezik	6
	Matematika	4
	Priroda i društvo	3
3.	Hrvatski jezik	6
	Matematika	4
	Priroda i društvo	3
4.	Hrvatski jezik	5
	Matematika	4
	Priroda i društvo	3
5.	Hrvatski jezik	4
	Matematika	4
	Priroda i društvo	4
6.	Hrvatski jezik	4
	Matematika	4
	Priroda i društvo	4

Čl. 8 st. 4

Voditelj: Ana Juras Bajilo

Broj učenika: 3

Razredi:	Predmeti:	Broj sati:
2.	Hrvatski jezik	6
	Matematika	4
	Priroda i društvo	3
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3
	Glazbena kultura	2
	Likovna kultura	2
6.	Hrvatski jezik	4
	Matematika	4
	Priroda i društvo	2
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2
	Glazbena kultura	1
	Tehnička kultura	1

4.3. Plan terenske – integrirane nastave u skladu sa smjericama Nacionalnog i okvirnog kurikulumu i ostvarivanja međupredmetnih tema

Rd. br.	Sadržaj	Razred	Vrijeme održavanja*	Izvršitelji
1.	Okolica Škole	1.ab	rujan	učiteljice 1. razreda
	Okolica Škole/Knjižnica Dubec		listopad	
	Okolica Škole		studeni	
	Posjet kazalištu		prosinao	
	Okolica Škole		siječanj	
	Posjet kinu		veljača	
	Okolica Škole, park Maksimir/posjet kazalištu		ožujak	
	Okolica Škole		travanj	
	Zoološki vrt		svibanj	
	Park Maksimir		lipanj	
2.	Muzej: <i>Backo mini Expres</i> Tehnički muzej Nikola Tesla (Promet, Vatrogasni odjel)	2.ab	rujan	učiteljice 2.razreda
	Jesen u Maksimiru/ okolica škole		listopad	
	Jesen u zavičaju			
	Planina Gornja (Svjetski dan pješaćenja)			
	Knjižnica Dubec		studeni	
	Kazalište Mala scena/Trešnja/Dubrava		prosinao	
	Muzej sportskih zgoda		siječanj	
	Kino		veljača	
	Proljeće u Maksimiru		ožujak	
	Kazalište Mala scena/ Trešnja/Dubrava			
	Okolica škole: čišćenje okoliša		travanj	
	Autobusni kolodvor, Željeznički kolodvor, Međunarodna zračna luka Zagreb		svibanj	
	Upoznajmo svoje mjesto			
	Vatrogasna postaja (4.5. Međunarodni dan vatrogasaca)			
Seosko gospodarstvo	lipanj			
3.	Markuševačka Trnava – Gorsko Zrcalo	3.abc	rujan	učiteljice 3.razreda
	Andautonija		listopad	
	Kazalište Mala scena/ Trešnja/Dubrava/ Žar ptica			
	Posjet kinu		prosinao	
	Kazalište Mala scena/ Trešnja/Dubrava/ Žar ptica		siječanj	
Maksimirska istraživači – potraga za blagom (orijentacija)				
Obilazak grada Zagreba, Muzej grada Zagreba	veljača			

	Veternica Škola u prirodi: Sljeme – Dom Crvenog križa		travanj	
	Eko-etno selo Veliki Grđevac		lipanj	
4.	Šćitarjevo - Andautonija	4.abc	rujan	učiteljice 4.razreda
	Posjet Saboru		listopad	
	Ogulin		studen	
	Obilazak Hrvatskog školskog muzeja		veljača	
	Škola u prirodi: Dom crvenog križa – Villa Rustica Novi Vinodolski		ožujak	
	Plitvička jezera		lipanj	
	Posjet kinu i kazalištu		tijekom šk.god.	
5.	Posjet Medvednici i Medvedgradu	5.abc	listopad	razrednici 5. razreda, učitelji hrvatskog jezika i učitelji geografije
	Posjet kazalištu		veljača	
	Posjet Muzeju krapinskih neandertalaca u Krapini i Spomeniku hrvatskoj himni		svibanj	
6.	Posjet Ljubljani i Postojnskoj jami	6.abc	listopad	razrednici 6.razreda i učiteljica tehničke kulture
	Posjet Etnološkom muzeju i HNK u Zagrebu		studen	
	Posjet kazalištu		ožujak	
	Posjet Ozlju i Karlovcu		svibanj	
7.	Posjet muzeju krapinskih neandertalaca u Krapini i Parku znanosti	7.abc	rujan	razrednici 7.razreda
	Krk		svibanj - lipanj	
	Kazalište Mala scena / Dubrava / Trešnja / Žar ptica...		prosinac - veljača	
8.	Posjet Ljubljani i Postojnskoj jami Razgledavanje Hrvatskog narodnog kazališta, posjet Tehničkom muzeju i Židovskoj općini	8.abc	prvo polugodište	razrednici 8.razreda
	Posjet Vukovaru i Memorijalnom centru Domovinskog rata Posjet Smiljanu – rodnom mjestu Nikole Tesle i Rizvan parku		drugo polugodište	
9.	Okolica Škole	PRO 1, 2 i 3	rujan	Učitelji rehabilitatori
	Posjet parku		studen	
	Okolica Škole		prosinac	
	Posjet parku		veljača	
	Okolica Škole		ožujak	
	Posjet kinu		svibanj	
	Okolica Škole		lipanj	
10.	Republika Austrija, Beč	učenici koji uče njem. jezik	lipanj	učiteljica njemačkog jezika

4.4. Plan izborne nastave u školi

Redni broj	Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tj.	Sati god.	Nastavnik
1.	Katolički vjeronauk	1.a	23	1	2	70	Džambo Šporec, Mirjana
2.	Katolički vjeronauk	1.b	17	1	2	70	Anđić, Antea
3.	Informatika	1.ab	41	2	4	140	Kučan, Ivan
4.	Katolički vjeronauk	2.ab	38	2	4	140	Anđić, Antea
5.	Informatika	2.ab	30	2	4	140	Kučan, Ivan
6.	Katolički vjeronauk	3.abc	41	3	6	210	Žganjer, Marija
7.	Informatika	3.abc	44	3	6	210	Kučan, Ivan
8.	Katolički vjeronauk	4.a	16	1	2	70	Anđić, Antea
9.	Katolički vjeronauk	4.bc	37	2	4	140	Žganjer, Marija
10.	Informatika	4.abc	48	3	6	210	Kučan, Ivan
11.	Njemački jezik	4.abc	42	3	6	210	Manenica, Maja
12.	Katolički vjeronauk	5.abc	43	3	6	210	Žganjer, Marija
13.	Njemački jezik	5.abc	19	2	4	140	Manenica, Maja
14.	Katolički vjeronauk	6.abc	46	3	6	210	Džambo Šporec, Mirjana
15.	Njemački jezik	6.abc	21	1	2	70	Manenica, Maja
16.	Katolički vjeronauk	7.ac	27	2	4	140	Žganjer, Marija
17.	Katolički vjeronauk	7.b	8	1	2	70	Džambo Šporec, Mirjana
18.	Informatika	7.abc	32	3	6	210	Sindičić, Lovro
19.	Njemački jezik	7.abc	12	1	2	70	Manenica, Maja
20.	Katolički vjeronauk	8.abc	49	3	6	210	Džambo Šporec, Mirjana
21.	Njemački jezik	8.abc	20	2	4	140	Manenica, Maja
22.	Informatika	8.a	34	3	6	210	Sindičić, Lovro
23.	Informatika	8.bc	33	2	4	140	Karačić, Dijana
UKUPNO:			724	49	98	3.430	

Program izborne nastave i evidencija prisustvovanja učenika upisuju se u dnevnik rada i sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole.

U izbornoj nastavi Katoličkog vjeronauka grupu čine učenici istog razrednog odjela.

4.5. Plan dopunske nastave

Red br.	Predmet	Razred/ grupa	Broj sati		Nastavnik
			tjedno	godišnje	
Razredna nastava					
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a	1	35	Bukovec, Zvezdana
	Matematika/Hrvatski jezik	1.b	1	35	Jakovljević, Snježana
2.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	1	35	Špoljarić, Josipa
	Matematika/Hrvatski jezik	2.b	1	35	Kolar, Ksenija
3.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a	1	35	Jerkan, Bernarda-Lidija
	Matematika/Hrvatski jezik	3.b	1	35	Bakota, Davorina
	Matematika/Hrvatski jezik	3.c	1	35	Žerjav, Martina
4.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a	1	35	Turda, Antonija
	Matematika/Hrvatski jezik	4.b	1	35	Mesar, Jasminka
	Matematika/Hrvatski jezik	4.c	1	35	Nađ, Sanja
5.	Engleski jezik	3.abc 4.abc	1	35	Krstić Perišić, Anamarija
Predmetna nastava					
6.	Hrvatski jezik	5.abc	1	35	Čolić, Olivera
7.	Engleski jezik	5.abc	1	35	Presečki, Vesna
8.	Matematika	5.a	1	35	Barbić, Nina
9.	Matematika	5.bc	1	35	Stamičar, Mihovil
10.	Priroda	5.abc	1	35	Pribolšan Čolakić, Maja
11.	Povijest	5.abc	1	35	Blažević, Dalibor
12.	Hrvatski jezik	6.abc	1	35	Glavak, Nives
13.	Engleski jezik	6.abc	1	35	Harapin Mehkek, Renata

14.	Matematika	6.abc	1	35	Mlinarević, Gordana
15.	Priroda	6.abc	1	35	Pribolšan Čolakić, Maja
16.	Povijest	6.abc	1	35	Blažević, Dalibor
17.	Hrvatski jezik	7.abc	1	35	Szabo, Željka
18.	Matematika	7.abc	1	35	Barbić, Nina
19.	Engleski jezik	7.abc	1	35	Presečki, Vesna
20.	Kemija	7.abc	1	35	Matan, Ivana
21.	Fizika	7.abc	1	35	Šumić, Danijela
22.	Povijest	7.abc	1	35	Sivrić, Andrija
23.	Matematika	8.abc	1	35	Stamičar, Mihovil
24.	Engleski jezik	8.abc	1	35	Harapin Mehkek, Renata
25.	Kemija	8.abc	1	35	Matan, Ivana
26.	Fizika	8.abc	1	35	Šumić, Danijela

4.6. Plan dodatne nastave

Rd. br.	Predmet	Razred	Br. sati		Učitelj
			tjedno	god.	
Razredna nastava					
1.	Hrvatski jezik	1.a	1	35	Bukovec, Zvezdana
2.	Hrvatski jezik	1.b	1	35	Jakovljević, Snježana
3.	Matematika	2.a	1	35	Špoljarić, Josipa
4.	Matematika	2.b	1	35	Kolar, Ksenija
5.	Priroda i društvo	3.a	1	35	Jerkan, Bernarda Lidiya
6.	Hrvatski jezik	3.b	1	35	Bakota, Davorina
7.	Priroda i društvo	3.c	1	35	Žerjav, Martina
8.	Matematika	4.a	1	35	Turda, Antonija
9.	Priroda i društvo	4.b	1	35	Mesar, Jasminka
10.	Hrvatski jezik	4.c	1	35	Nađ, Sanja
11.	Engleski jezik	4.abc	1	35	Krstić Perišić, Anamarija
Predmetna nastava					
12.	Matematika	5.a	1	35	Barbić, Nina
13.	Matematika	5.bc	1	35	Stamičar, Mihovil
14.	Geografija	5.abc	1	35	Dukić, Larisa
15.	Povijest	5.abc	1	35	Sivrić, Andrija
16.	Matematika	6.abc	1	35	Mlinarević, Gordana
17.	Informatika	6.abc	1	35	Sindičić, Lovro
18.	Geografija	6.abc	1	35	Dukić, Larisa
19.	Hrvatski jezik	7.abc	1	35	Szabo, Željka
20.	Matematika	7.abc	1	35	Barbić, Nina
21.	Geografija	7.abc	1	35	Dukić, Larisa
22.	Hrvatski jezik	8.ab	1	35	Čolić, Olivera
23.	Hrvatski jezik	8.c	1	35	Glavak, Nives
24.	Matematika	8.a	1	35	Mlinarević, Gordana
25.	Matematika	8.bc	1	35	Stamičar, Mihovil
26.	Engleski jezik	8.abc	1	35	Harapin Mehkek, Renata
27.	Biologija	8.abc	1	35	Pribolšan Čolakić, Maja
28.	Povijest	8.abc	1	35	Blažević, Dalibor
29.	Geografija	8.abc	1	35	Dukić, Larisa
30.	Fizika	8.abc	1	35	Šumić, Danijela

4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti

Red.	Naziv aktivnosti	Br. sati		Voditelj aktivnosti
		tjedno	godišnje	
1.	Čarobni svijet riječi	1	35	Jerkan Bernarda, Lidija
2.	RAZ-KAZ - dramska lutkarska družina	1	35	Bakota, Davorina
3.	GlineRaj	1	35	Žerjav, Martina
4.	Čitateljski klub „ČitLik“	1	35	Turda, Antonija
5.	Male ruke	1	35	Mesar, Jasminka
6.	Medijska kultura	1	35	Nađ, Sanja
7.	Mali dizajneri	1	35	Bukovec, Zvezdana
8.	Crveni križ	1	35	Jakovljević, Snježana
9.	Mala čitaonica	1	35	Jakovljević, Snježana
10.	Kreativna radionica	1	35	Špoljarić, Josipa
11.	Mladi čuvari prirode	1	35	Kolar, Ksenija
12.	Mali Englezi	1	35	Krstić Perišić, Anamarija
13.	Mali šahisti	2	70	Kučan, Ivan
14.	Digitalni kreativci	2	70	Kučan, Ivan
15.	KUD	2	70	Harapin Mehkek, Renata
16.	Zbor	2	70	Jurenec, Josipa
17.	Glazbena sviraonica 5	1	35	Jurenec, Josipa
18.	Glazbena sviraonica 6	1	35	Jurenec, Josipa
19.	Glazbena sviraonica 7	1	35	Jurenec, Josipa
20.	Volonteri sv. Majke Terezije	2	70	Žganjer, Marija Anđić, Antea
21.	Karitativna skupina	2	70	Žganjer, Marija Anđić, Antea
22.	Odbojka 4. - 6.r	1	35	Svoboda, Tanja
23.	Odbojka 7. - 8.r	1	35	Svoboda, Tanja
24.	Prva pomoć	2	70	Pribolšan Čolakić, Maja
25.	Školski vrt	1	35	Pribolšan Čolakić, Maja
26.	Učenička zadruga	2	70	Bošnjaković, Tea
27.	Sekcija za vizualno uređenje Škole	2	70	Bošnjaković, Tea
28.	Programiranje i robotika	3	105	Sindičić, Lovro
29.	Dođi, vidi, učini	2	70	Džambo Šporec, Mirjana
30.	Budi promjena	2	70	Džambo Šporec, Mirjana
31.	Dramsko-recitatorska skupina	1	35	Glavak, Nives
32.	Novinarsko-literarna skupina	1	35	Glavak, Nives i Jurilj, Vanja
33.	Mladi knjižničari	1	35	Jurilj, Vanja
34.	Promet	2	70	Karačić, Dijana
35.	Modelari	2	70	Karačić, Dijana
36.	INOVA	2	70	Karačić, Dijana
37.	Mladi tehničari	1	35	Andjel, Krešimir
38.	Šah 1	2	70	Sivrić, Andrija
39.	Šah 2	2	70	Stamičar, Mihovil
40.	Stolni tenis 5. - 8. razred	1	35	Popek, Katarina

4.7.1. Školsko sportsko društvo i Vikendom u sportske dvorane

Rd.br.	Voditelj Školskog sportskog društva	Broj sati	
		tjedno	godišnje
1.	Svoboda Tanja	2	70

Unutar Školskog sportskog društva učenici su uključeni u stolni tenis, šah i odbojku.

Red.br	Naziv aktivnosti	Ime i prezime voditelja
1.	Stolni tenis	Katarina Popek
2.	Šah	Andrij Sivrić i Mihovil Stamičar
3.	Odbojka	Tanja Svoboda

U školskoj godini 2023./2024. nastavlja se program „Vikendom u sportske dvorane“, kako bi se što više učenika uključilo u sportske aktivnosti.

4.8. Plan rada s nadarenim i darovitim učenicima

Na osnovi mišljenja učitelja, učenici s većim sposobnostima uključuju se u izbornu nastavu, dodatnu nastavu, slobodne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti (preporuka i sugestija roditeljima od strane Škole). Škola predlaže Gradskom uredu za obrazovanje uključivanje u posebne programe za darovitu djecu.

4.9. Obuka plivanja

Kao i ranijih godina i ove školske godine 2023./2024. planiramo obuku plivanja za neplivače drugih razreda i neplivače trećih razreda. Obuka plivanja provodi se na plivalištu *Osnovne škole Marije Jurić Zagorke* u Dubravi.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora Škole 21.9. Međunarodni dan mira 22.9. Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama 16. - 22.9. Europski tjedan mobilnosti 25. - 29.9. Tjedan gluhih i nagluhih osoba
Listopad	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora Škole 1. – 30. 10. Međunarodni mjesec školskih knjižnica 2.10. Međunarodni dan djeteta; Međunarodni dan nenasilja 5.10. Svjetski dan učitelja (UNESCO) 10.10. Svjetski dan mentalnog zdravlja 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige 16.10. Svjetski dan hrane – Dani kruha 18.10. Dan kravate u Republici Hrvatskoj 19.10. Obilježavanje Dana kruha
Studeni	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora Škole 1.11. Svi sveti 7.-12.11. Interliber 11.11. Dan hrvatskih knjižnica 13.11. Svjetski dan ljubavnosti 16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata; Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 20.11. Dan domovinskog pijeteta – sjećanje na prestanak otpora hrvatskih branitelja u Vukovaru
Prosinac	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora Škole 03.12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 06.12. Sv. Nikola, zaštitnik djece 20.12. Međunarodni dan solidarnosti među ljudima 20.12. Božićna priredba, božićni sajam 25.12. Božić - blagdan RH
Siječanj	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora Škole 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH 21.1. Međunarodni dan zagrljaja 24.1. Međunarodni dan obrazovanja 25.1. Dan Župe sv. Pavla 25.1. Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti
Veljača	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora Škole 13.2. Dan sigurnijeg Interneta

	14.2. Valentinovo – glazbeno-literarna večer 22.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – „Dan ružičastih majica“ 23.2. Međunarodni dan materinjeg jezika
Ožujak	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora Škole 1.3. Dan nulte diskriminacije 6.3. Europski dan logopedije 8.3. Međunarodni dan žena 19.3. Svjetski dan očeva; Dan hrvatskog jezika 21.3. Svjetski dan pjesništva; Međunarodni dan za uklanjanje rasne diskriminacije; Dan darovitih učenika, Svjetski dan Downovog sindroma 22.3. Svjetski dan voda 31.3. - 9.4. Uskrs, blagdan
Travanj	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora Škole 2.4. Svjetski dan svjesnosti o autizmu 7.4. Svjetski dan zdravlja 8.4. Svjetski dan Roma 22.4. Dan planeta Zemlje; Dan hrvatske knjige 23.4. Svjetski dan knjige i autorskog prava
Svibanj	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora Škole 14.5. Majčin dan 30.5. Dan državnosti; Tijelovo 31.5. Dan grada Zagreba
Lipanj	Estetsko uređenje učionica i zajedničkih prostora Škole 13.6. Dan Škole – priredba

Napomena: Realizacija se evidentira u E-dnevniku i drugim oblicim izvješćivanja.

5.1. Plan i program profesionalnog priopćavanja, orijentacije i usmjeravanja

Rd. br.	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
1.	Informiranje učenika kroz nastavu (zanimanje, škole...) svih nastavnih predmeta gdje za to postoji mogućnost u nastavnom sadržaju	tijekom školske godine	predmetni učitelji
2.	Praćenje RTV emisija u kojima se govori o PO i izvoru zanimanja	tijekom školske godine	razrednici

3.	<p>Priprema i realizacija predavanja za učenike: Kamo nakon OŠ (sistem srednjoškolskog obrazovanja) - mogućnosti i uvjeti obrazovanja i osposobljavanja za zanimanja na području Zagreba, Zagrebačke županije i izvan nje - Psihofizičke osobine učenika i izbor zanimanja - Zdravlje i izbor zanimanja</p>	<p>1 sat po razrednom odjelu 3., 4. i 5. mjesec</p>	pedagoginja
4.	<p>Priprema i realizacija predavanja iz PP i usmjeravanje za roditelje - kriteriji upisa u srednje škole - analiza želja učenika u svezi daljnjeg obrazovanja - informiranje o rokovima i svim važnim datumima E-upisa - upute o provođenju E-upisa u srednje škole - pri odabiru zanimanja važno je kloniti se stereotipa i predrasuda u odnosu na pitanja rodne jednakosti (projekt „Jednakost in- stereotipi out“)</p>	<p>(1 sat po odjelu i 3 sata pripreve RS) 5. mjesec</p>	pedagoginja razrednici
5.	<p>Edukacija razrednika o korištenju aplikacije za E-upise</p>	<p>4. i 5. mjesec</p>	pedagoginja
6.	<p>Anketiranje učenika i obrada podataka o profesijskim željama i interesima učenika 8. razreda u suradnji s razrednicima</p>	<p>(2 sata po odjelu + 4 sata pripreme) ukupno 6 sati, 1. mjesec</p>	pedagoginja
7.	<p>Obrada podataka anketiranja za potrebe Škole i Zavoda za zapošljavanje</p>	<p>2 sata po odjelu</p>	vanjski suradnici
8.	<p>Suradnja sa stručnom službom PP pri Zavodu za zapošljavanje - upućivanje učenika na stručnu obradu i informiranje od strane stručne osobe</p>	<p>1 sat mješovito tijekom školske godine</p>	suradnja HZZ i CISOK
9.	<p>Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb u svezi zdravstvenih poteškoća učenika</p>	<p>tijekom školske godine</p>	pedagoginja školska liječnica
10.	<p>Suradnja sa srednjim školama Grada Zagreba</p>	<p>5. mjesec</p>	pedagoginja stručni suradnici srednjih škola
11.	<p>Suradnja s CARNET-om - provođenje E-upisa</p>	<p>6. i 7. mjesec</p>	pedagoginja CARNET

12.	Individualni rad s učenicima i roditeljima	0,5 sata po učeniku i roditelju	pedagoginja razrednici
13.	Pismene zadaće i likovni radovi s temom: Moje buduće zanimanje	tijekom školske godine	predmetni učitelji
14.	Program profesionalnog informiranja – Moj izbor	tijekom školske godine	pedagoginja

5.2. Plan brige Škole za zdravstveno-socijalnu zaštitu učenika

Zdravstvena zaštita učenika provodi se prema planu školskog dispanzera, a sve aktivnosti koje se provode imaju preventivni karakter – sistematski pregledi, ciljani pregledi, cijepljenja, edukativna predavanja i tribine.

U školi je osiguran besplatan mliječni obrok za sve učenike.

Učenici u produženom boravku imaju tri obroka dnevno, doručak, ručak i užinu – mliječni obrok je besplatan, a ostale obroke financiraju roditelji i Grad Zagreb (sufinancirana prehrana).

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

6.1. Podaci o radnim zaduženjima učitelja predmetne nastave

Red. br	Prezime učitelja	Predmet	Redovni razred.	Izborni dr	Dopunska	Dodatna	INA	Razredništvo	Projekt/školski vrt	Zadruga/Zaštita n.r.	Kolek./bonus/Pravilnik	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno
1.	Čolić	HJ	20		1	1		2				22	18	40
2.	Szabo	HJ	20		1	1		2				22	18	40
3.	Glavak	HJ	18		1	1	2					22	18	40
4.	Krstić Perišić	EJ	20		1	1	1					23	17	40
5.	Harapin Mehkek	EJ	18		2	1					KUD2	23	17	40
6.	Presečki	EJ	20		2			2			VS1	23	17	40
7.	Manenica	NJ	2	18				2			3ADM	23	17	40
8.	Bošnjaković	LK	12				4					16	17	33*
9.	Jurenc	GK	17				3	2			2 ZBOR	22	18	40
10.	Cikojević/Barbić	M	18		2	2		2				22	18	40
11.	Mlinarević	M	18		2	2		2				22	18	40
12.	Stamičar	M	16		2	2	2					22	18	40
13.	Šumić	Fiz	12		2	1					2 SAT	15	9	28*
14.	Matan	K; B	20		1			2			3SIND	24	16	40
15.	Pribolšan Čolakić	B; P	18,5		1		4	2				24	16	40
16.	Šivak/Dukić	GEO	21			3						24	16	40
17.	Sivrić	POV	8		1	1	2					12	8	20*
18.	Blažević	POV	19,5		2	2		2			1ŽSV	24	16	40
19.	Karačić	TK/INF	12	4			6					22	18	40
20.	Andjel	TK	6				1					7	6	13*
21.	Svoboda	TZK	20				2	2			2ŠSD	24	16	40
22.	Popek	TZK	6				1					7	6	13*
23.	Žganjer	VJ		20			4					24	16	40
24.	Anđić	VJ		8			2					10	10	20*
25.	Džambo Šporec	VJ	2	18			4	2				24	16	40
26.	Sindičić	INF	6	8		1	4				2 ZNR; 3 IKT	24	16	40
27.	Kučan	INF		20			4					24	16	40

Napomena: Učitelji Šumić, Bošnjaković, Andjel, Sivrić, Popek, Anđić ostatak norme ostvaruju u drugim školama.

6.2. Podaci o radnim zaduženjima učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Dopunska	Dodatna	INA	Razredništvo	Ukupno	Ostali poslovi do 40 sati	Ukupno
1.	Bukovec, Zvezdana	1.a	16	1	1	1	2	21	19	40
2.	Jakovljević, Snježana	1.b	16	1	1	1	2	21	19	40
3.	Špoljarić, Josipa	2.a	16	1	1	1	2	21	19	40
4.	Ksenija, Kolar	2.b	16	1	1	1	2	21	19	40
5.	Jerkan, Bernarda Lidija	3.a	16	1	1	1	2	21	19	40
6.	Bakota, Davorina	3.b	16	1	1	1	2	21	19	40
7.	Žerjav, Martina	3.c	16	1	1	1	2	21	19	40
8.	Turda, Antonija	4.a	15	1	1	1	2	20	20	40
9.	Mesar, Jasminka	4.b	15	1	1	1	2	20	20	40
10.	Nađ, Sanja	4.c	15	1	1	1	2	20	20	40
11.	Gredelj, Renata	1.a	25 rad u boravku					25	15	40
12.	Vrdoljak, Antonija Marija	1.b	25 rad u boravku					25	15	40
13.	Šorak, Jasmina	2.b	25 rad u boravku					25	15	40
14.	Propadalo, Iva	3.ab	25 rad u boravku					25	15	40
15.	Babić, Veronika	3.b,c	25 rad u boravku					25	15	40

Napomena: U četvrtim razredima glazbenu kulturu izvodi predmetni nastavnik, a strani jezik i informatiku od 1. razreda izvode također predmetni učitelji.

6.3. Poslovi učitelja koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima

Rd.br.	VRSTA POSLA
1.	Poslovi vezani uz početak odnosno završetak školske godine
2.	Poslovi vezani uz završetak nastave
3.	Planiranje i programiranje neposrednoga odgojno-obrazovnog rada
4.	Pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednoga odgojno-obrazovnog rada
5.	Izrada pisanih dnevnih priprema i tjednih ili mjesečnih izvedbenih programa
6.	Stalno stručno usavršavanje
7.	Popravni, predmetni i razredni ispiti
8.	Vođenje pedagoške dokumentacije u pisanom i elektronskom obliku
9.	Učeničke ekskurzije i izleti prema godišnjem planu i programu
10.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava
11.	Suradnja s roditeljima
12.	Poslovi javne, kulturne, zdravstvene i socijalne djelatnosti škole
13.	Briga o kabinetima, zbirkama, nastavnim sredstvima i pomagalicama te o uređenju učionica i radnih prostora
14.	Dežurstvo tijekom nastavnih radnih dana
15.	Ostali poslovi

6.4. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

Rd. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Br. sati tjedno
1.	Mikulčić-Papak, Ivana	magistra prava	tajnik	40
2.	Pražn Jakopić, Marina	ekonomski tehničar	računovođa	40
3.	Smiljan, Ivić	obučarsko – galanterijski tehničar	domar-ložač	40
4.	Šarec, Davor	metalski tehničar	domar-ložač	40
5.	Ćurić, Manda	kuharica	kuharica	40
6.	Bakota, Boris	kuhar	kuhar	40
7.	Džambo, Ankica	prodavačica	spremačica	40
8.	Andonoski, Mirjana	nss	spremačica	40
9.	Hercig, Ruža	tekstilni tkalac	spremačica	40
10.	Bučan, Đurđa		spremačica	40
11.	Perković, Dragica	kuharski tehnolog	kuharica	40
12.	Vukoje, Mirjana	nss	spremačica	40
13.	Barunović, Željka	trgovac	spremačica	40
14.	Jurišić, Jelka	prodavačica	spremačica	40

PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Učitelji i stručni suradnici dužni su se permanentno usavršavati u struci za stručno-metodički i pedagoški rad.

Individualni plan i program unosi se na pripremljeni obrazac i predaje se u pedagošku dokumentaciju.

Potvrde i uvjerenja o sudjelovanju na aktivima, stručnim skupovima i seminarima izvan škole nalaze se u dosjeima učitelja u tajništvu Škole.

7.1. Plan rada stručnih aktiva

Red. Br.	STRUČNI AKTIV	Vrijeme Održavanja	Voditelj:
1.	Aktiv učitelja razredne nastave (1.-4. razred)	- rujan/listopad 2023. - veljača 2024. - lipanj 2024. - kolovoz 2024.	Veronika Babić
2.	Aktiv učitelja jezično-komunikacijskog i umjetničkog područja	- rujan/listopad 2023. - veljača 2024. - lipanj 2024. - kolovoz 2024.	Tea Bošnjaković
3.	Aktiv učitelja matematičkog, tehničkog i informatičkog područja	- rujan/listopad 2023. - veljača 2024. - lipanj 2024. - kolovoz 2024.	Dijana Karačić
4.	Aktiv učitelja prirodoslovnog, tjelesnog i zdravstvenog područja	- rujan/listopad 2023. - veljača 2024. - lipanj 2024. - kolovoz 2024..	Danijela Šumić
5.	Aktiv učitelja društveno-humanističkog područja	- rujan/listopad 2023. - veljača 2024. - lipanj 2024. - kolovoz 2024.	Mirjana Džambo Šporec

Napomena: O radu stručnih aktiva vode se zapisnici. Na prvom sastanku svih stručnih aktiva (rujan/listopad 2023.) obvezna točka dnevnog reda je:

1. Plan rada stručnog aktiva u 2023./2024. školskoj godini.

Pod ovom točkom definirat će se stručne i pedagoško-psihološke teme koje će se realizirati. Kroz sve teme stručnog aktiva provesti će se rad na projektu „Škola kakvu želimo“.

7.2. Timovi za unaprjeđenje rada Škole

Naziv	Voditelj	Članovi
Tim za kvalitetu	Beatrica Šurbek	Dora Turčić, Lora Pivac, Marina Likarević, Mirjana Džambo Šporec, Renata Harapin Mehkek, Vanja Jurilj, Lovro Sindičić, Dijana Karačić
Tim za školski list	Vanja Jurilj	učiteljice hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave, Tea Bošnjaković
Tim za mrežne stranicu Škole	Lovro Sindičić	Vanja Jurilj, Sanja Nađ, Josipa Špoljarić, Dora Turčić
Tim za školski vrt	Vanja Jurilj	Ksenija Kolar, Marija Žganjer, Maja Pribolšan Čolakić
Tim za koordinaciju rada pomoćnika u nastavi	Marina Likarević	Ivana Mikulčić Papak, Marina Pražen Jakopić

Napomena: O radu Timova za unaprjeđenje rada Škole vode se zapisnici. Na prvom sastanku svih Timova (rujan/listopad 2023.) obvezna točka dnevnog reda je:

1. Plan rada Tima za unaprjeđenje rada Škole u 2023./2024. školskoj godini.

7.3. Stručna usavršavanja izvan Škole

Svi članovi Učiteljskog vijeća uključeni su u rad stručnih vijeća izvan škole koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Agencija za odgoj i obrazovanje.

7.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je stručno se usavršavati na županijskoj, međužupanijskoj i državnoj razini te čuvati potvrde o istom.

8. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1. Plan rada razrednika

1) Neposredni rad s učenicima i sat razrednika
Evidencija (ukupan broj učenika, broj učenika po spolu, novi učenici, broj učenika s teškoćama,...), analiza odgojne situacije u razredu, odabir prikladnih mjera i postupaka za moguće pozitivno mijenjanje trenutne odgojne situacije, analiza uspjeha u učenju, zdravstveno stanje učenika, briga roditelja, razina obrazovanja roditelja, procjena radnih, higijenskih i kulturnih navika, razina socijalizacije učenika, kulturna sredina u kojoj učenici žive, socioekonomski položaj učenika, eventualno grupiranje učenika.
2) Suradnja s roditeljima
a) individualni razgovori b) roditeljski sastanci c) predavanje za roditelje d) kutić za roditelje – zidne novine
3) Suradnja s članovima razrednog vijeća
Na obveznim sjednicama razrednih vijeća podnosi izvješće o brojno stanju učenika, uključenosti u izborne programe, dopunsku i dodatnu nastavu, u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, realizacija nastavnog plana i programa, analiza uspješnosti učenika, prijedlozi za pedagoške mjere, realizacija suradnje s roditeljima, realizacija izvanučioničke nastave, izleti, ekskurzije i sl.
4) Suradnja sa stručnom službom škole
a) s pedagoginjom škole na praćenju, istraživanju i analiziranju nastavnog rada i svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti b) sa socijalnom pedagoginjom na otkrivanju, dijagnosticiranju i radu s učenicima s teškoćama u razvoju i učenju te na osposobljavanju u području integracije i skrbi za razvoj djece s teškoćama c) s knjižničarom na razvoju čitalačke kulture i osposobljavanju učenika za samostalni intelektualni rad
5) Suradnja sa stručnim službama izvan Škole
a) suradnja sa stručnim službama izvan škole 1. S Centrom za socijalnu skrb, policijom – odjel za maloljetnike, obiteljskim centrom, dječjom pravobraniteljicom i sl. (po potrebi kad se pojave problemi u razrednom odjelu ili s roditeljima u roditeljskom domu). 2. Sa Zavodom za zapošljavanje vezano za profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda 3. S Domom zdravlja i školskom liječnicom u okviru programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole.
6) Administrativni i organizacijski poslovi razrednika
a) vođenje pedagoške dokumentacije

Napomena: Sadržaje rada razrednici evidentiraju u E-dnevniku.

8.2. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada; organizacija rada izvannastavnih aktivnosti; vjeronauk i dr.	Razredno vijeće
IX.	Školski kurikulum	Razredno vijeće
IX., XI., I., III., V., VI.	Analiza uspjeha učenika s boljim školskim uspjehom; Analiza uspjeha učenika s psihofizičkim smetnjama	Razredno vijeće
X., XII., IV., VI.	Analiza rezultata rada razrednog odjela-utvrđivanje uspjeha učenika; Primjena pedagoških mjera	Razredno vijeće
IX., XI., I., III., V., VI.	Praćenje rada učenika (napredovanje učenika, oblici pedagoške pomoći i dr.) Analiza ostvarivanja plana i programa rada Izostanci Pedagoške mjere, pohvale, nagrade	Razredno vijeće
VII., VIII.	Prema potrebi	Razredno vijeće

Napomena: U slučaju potrebe sjednice RV mogu se sazvati i izvan planiranog termina.

8.3. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> Zaduženja nastavnika do 40 sati Individualni i kolektivni oblici permanentnog usavršavanja Posebni odgojno-obrazovni zadaci rada Škole Usvajanje rasporeda sati rada za učenike, učitelje i str. suradnike Formiranje stručnih aktiva u Školi Formiranje Timova za unaprjeđenje Škole Imenovanje razrednika Organizacija rada (dnevna, tjedna, godišnja) Pripremanje, planiranje i programiranje rada Upoznavanje s novim Pravilnicima i Zakonima iz područja odgoja i obrazovanja 	Ravnateljica Pedagoginja Socijalna pedagoginja
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> Prezentacija prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2023./2024. Prezentacija i razmatranje školskog kurikulumu za 2023./2024. školsku godinu NCVVO – nacionalni ispiti (4. i 8. razredi) 	Ravnateljica Pedagoginja Socijalna pedagoginja
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> Razmatranje odgojno-obrazovne situacije i rješavanje tekuće problematike Božićni sajam i priredba Stručna tema: <i>Digitalna demencija</i> 	Ravnateljica Dora Turčić, logopedinja
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Utvrđivanje programa priredbe za roditelje, učenike i učitelje povodom božićnih blagdana Razmatranje odgojno-obrazovne situacije Dogovor o završetku prvog odgojno-obrazovnog razdoblja Stručna tema: <i>Alergije i alergijske reakcije</i> 	Ravnateljica Dr. Ljiljana Josipović
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> Razmatranje izvršenja poslova u prvom obrazovnom razdoblju <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija plana i programa - Uspjeh učenika - Pedagoške mjere Stručna tema: <i>Stres i nošenje sa stresom</i> 	Ravnateljica Pedagoginja Predavač: Danijel Bičanić, psiholog
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> Rezultati školskih natjecanja Realizacija školskih projekata Stručna tema – gost predavač <ul style="list-style-type: none"> - područje socijalne pedagogije 	Ravnateljica Pedagoginja Lucija Sabljčić, soc.ped. (NZJZ A. Štampar)
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> Rezultati školskih natjecanja Rezultati akcijskog istraživanja <i>Kako si zadovoljan sa svojom Školom?</i> 	Ravnateljica Pedagoginja

Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje odgojno-obrazovne situacije i rješavanje tekuće problematike • Stručna tema: Kako od roditelja učiniti saveznike 	Ravnateljica Socijalna pedagoginja
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o završetku nastavne godine • Prezentacija projekata • Organizacija obilježavanja 50. obljetnice Škole • Stručna tema – gost predavač - Područje dječje psihijatrije 	Ravnateljica Vanjski predavač
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje uspjeha učenika - Upućivanje učenika na dopunsku nastavu - Izrada rasporeda održavanja dopunske nastave i utvrđivanje rokova - Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - Primjena pedagoških mjera (analiza) - Rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja • Utvrđivanje realizacije nastavnog plana i programa i analiza • Utvrđivanje realizacije ostalih poslova planiranih godišnjim planom i programom rada škole i školskim kurikulumom • Prezentacija projekta <i>Škola kakvu želimo</i> 	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka, pedagoginja, učitelji
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> • Rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja • Uspjeh učenika nakon dopunske nastave • Utvrđivanje jesenskog popravnog roka i imenovanje komisije • Utvrđivanje izvješća o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada Škole na kraju 2023./2024. šk.god. 	Ravnateljica Pedagoginja
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita • Prijedlog zaduženja učitelja u neposrednom radu s učenicima • Prijedlog ostalih zaduženja učitelja u okviru 40-satnog radnog tjedna • Planiranje, programiranje i pripremanje učitelja • Dogovor o početku nastave i organizaciji rada • Izvješće nakon provedenog samovrednovanja 	Ravnateljica Pedagoginja

Napomena: O radu Učiteljskog vijeća vode se zapisnici.

8.4. Okvirni plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana I programa te školskog Kurikuluma za šk.god. 2022./2023. Školski kurikulum za šk.god. 2023./2024. Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2023./2024. Razmatranje Etičkog kodeksa	Članovi Vijeća roditelja, Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole.
I.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta Školski preventivni program – izvješće	Članovi Vijeća roditelja, Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole.
V.	Akcija uređenja okoliša škole, Javna i kulturna djelatnost škole, Zdravstveni odgoj učenika, Analiziranje programa – projekata, Prijedlozi za poboljšavanje odgojno-obrazovnog rada	Članovi Vijeća roditelja, Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole.
XII.	Humanitarne akcije - organizacija i sudjelovanje Božićni sajam	Članovi Vijeća roditelja, Ravnateljica škole, Stručni suradnici škole.

8.5. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Usklađivanje točaka dnevnog reda s osnivačem Davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog Odnosa	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole.
X.	Donošenje Školskog kurikuluma Donošenje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole za školsku godinu 2023./2024. Donošenje Etičkog kodeksa	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole.
IX.–VI.	Davanje prethodne suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog Odnosa	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole.
XII.	Financijski plan Plan nabave	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole.
II., VII.	Polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja i izvršenje proračuna	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole.
II., V., VII.	Realizacija plana i programa rada škole Analiza odgojno – obrazovnog rada Izviješće o uspjehu na kraju I. polugodišta školske godine	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole.
VII., IX.	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana I programa te školskog Kurikuluma za šk.god. 2023./2024. Tekuća problematika	Članovi Školskog odbora, ravnateljica škole.

Napomena: O radu Školskog odbora zapisnike vodi tajnica Škole.

8.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Uloga Vijeća učenika Upoznavanje s ulogom predstavnika razrednog odjela Biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Školski kurikulum za šk.god. 2023./2024. Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2023./2024. Donošenje plana i programa rada Vijeća učenika	Članovi Vijeća učenika, pedagoginja škole.
XI.	Provođenje sociometrije u razrednim odjelima Božićni sajam	Članovi Vijeća učenika, pedagoginja škole.
II.	Provođenje istraživanja: <i>Koliko si zadovoljan sa svojom Školom?</i> Obilježavanje Dana ružičastih majica	Članovi Vijeća učenika, pedagoginja škole.
IV.	Sigurnost u školi	Članovi Vijeća učenika, pedagoginja.
VI.	Izvješće o radu Vijeća učenika	Članovi Vijeća učenika, pedagoginja.

Napomena: O radu Vijeća učenika vode se zapisnici i o njihovom sadržaju upoznaju ostali učenici.

8.7. Plan rada ravnatelja

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		245
1.1.	Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole, izrada prijedloga školskog kurikulumu	rujan - lipanj	
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	rujan - lipanj	
1.3.	izrada odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja	rujan - lipanj	
1.4.	Koordinacija i sudjelovanje u izradi ostalih planova i programa stručnih organa: Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća, stručnih skupova	rujan - lipanj	
1.5.	Izrada Razvojnog plana i programa rada Škole	rujan - lipanj	
1.6.	Prijedlog plana zaduženja učitelja po aktivima	rujan - lipanj	
1.7.	Planiranje i org. školskih projekata	rujan - lipanj	
1.8.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	
1.9.	Koordinacija u planiranju izborne, dodatne, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti	rujan - lipanj	
1.10.	Koordinacija i izrada kulturne i javne djelatnosti	rujan - lipanj	
1.11.	Koordinacija u izradi rasporeda sati	rujan - lipanj	
1.12.	Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	rujan - lipanj	
1.13.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja , učenika po razredu, smjena, radno vrijeme smjena, izborna, INA, kompletna organizacija rada Škole	rujan - lipanj	
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I VOĐENJA		250
2.1.	Voditelj razvojnih procesa Škole, stručnih, tehnoloških, ljudskih resursa	rujan - lipanj	
2.2.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za organizaciju natjecanja u Školi	rujan - lipanj	
2.3.	Organizacija stručnih događanja u Školi izvan Škole	rujan - lipanj	
2.4.	Organizacija kulturne i javne djelatnosti, prijem prvašića, Dan kruha, Sv Nikola, Božićna priredba, humanitarnih aktivnosti, 72 sata bez kompromisa, Dan škole, Božićni sajam, Večer izvrsnosti, završne školske svečanosti za učenike 8 razreda	rujan - lipanj	

2.5.	Sudjelovanje u organizaciji aktivnosti lokalne zajednice	rujan, prosinac, svibanj	
2.6.	Organizacija rada posebnih razrednih odjela, suradnja i koordinacija	rujan - lipanj	
2.7.	Organizacija rada izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti (rad ŠSD, Vikendom u dvorane)	rujan - lipanj	
2.8.	Organizacija rada učeničke zadruge i sekcija	rujan - lipanj	
2.9.	Organizacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO (4 i 8 razredi)	rujan - lipanj	
2.10.	organizacija rada tajništva, računovodstva-u skladu s radnim vremenom i opisom poslova	rujan - lipanj	
2.11	organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja	rujan - lipanj	
2.12	organizacija svih oblika javne i kulturne djelatnosti škole	rujan - lipanj	
2.13	organizacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	
2.14	organizacija poslovanja u skladu s financijskim planom odnosno rebalansom	rujan - lipanj	
3.	PRAĆENJE I REALIZACIJA IZVRŠENJA PLANA I PROGRAMA	Tijekom cijele godine	280
3.1	Praćenje napredovanja učenika kroz uspjeh učenika i putem izvješća na kraju svakog obrazovnog razdoblja	rujan - lipanj	
3.2	Praćenje permanentnog, stručnog usavršavanja, (kolektivno stručno usavršavanje, individualno stručno usavršavanje), cjeloživotno obrazovanje.	rujan - lipanj	
3.3	Praćenje realizacije svih oblika rada s učenicima:- redovna nastava, izborna nastava, dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti	rujan - lipanj	
3.4.	Praćenje rada pripravnika i ostalih učitelja u neposrednom radu i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u školi	rujan - lipanj	
3.5.	Stalno praćenje izvršavanja obveza, prisustvovanja sjednicama , stručnim skupovima	rujan - lipanj	
3.6.	Pregled e-dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije	rujan - lipanj	
3.7.	Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu	rujan - lipanj	
3.8.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja	12 i 6 mj	
3.9.	Praćenje realizacije javne, društvene i kulturne djelatnosti Škole	rujan - lipanj	

3.10.	Praćenje realizacije zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	
3.11.	Praćenje realizacije profesionalnog uspjeha učenika	rujan - lipanj	
3.12.	Praćenje rada administrativno tehničkog osoblja sa izvršavanjem zadataka u rokovima	rujan - lipanj	
4.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		120
4.1	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela- Vođenje Učiteljskog vijeća, sudjelovanje na razrednim vijećima,	rujan - lipanj	
4.2	Vođenje Tima za kvalitetu rada Škole	rujan - lipanj	
4.3.	Sudjelovanje u radu učiteljskih aktiva po područjima i u radu školskih timova aktiva	rujan - lipanj	
4.3	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan - lipanj	
4.4	Ostali poslovi	rujan - lipanj	
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA , STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	rujan - lipanj	260
5.1	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan - lipanj	
5.2	Posjete nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada	listopad - rujan	
5.3	Savjetodavni rad s roditeljima	listopad - rujan	
5.4	Briga o sigurnosti učenika i učitelja	rujan - lipanj	
5.5	Posjete izvođenju svih oblika rada s učenicima	rujan - lipanj	
5.6.	Rad na školskim projektima	rujan - lipanj	
5.7.	Praćenje realizacije odgojnih i obrazovnih ciljeva na nivou školske ustanove	rujan - lipanj	
5.8.	Škola- zajednica koja uči	rujan - lipanj	
5.9.	Suradnja i dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima	rujan - lipanj	
5.10.	Individualni razgovori s učenicima na zahtjev samih učenika, razrednika, stručnih suradnika ili roditelja	rujan - lipanj	
5.11.	Sudjelovanje na sastancima Vijeća roditelja	rujan - lipanj	
5.12.	Suradnja s učiteljima kroz izvannastavne aktivnosti, školsku zadrugu, ŠSD	rujan - lipanj	
6.	ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		250
6.1	Rad i suradnja s tajnikom Škole	siječanj - prosinac	
6.2	Pregled pošte, potpisivanje	siječanj - prosinac	
6.3	Evidencije, bilješke, izvješća	siječanj - prosinac	
6.4	Poslovi zastupanja Škole	siječanj - prosinac	
6.5	Kontrola i nadzor financijskog poslovanja	siječanj - prosinac	

6.6	Radni odnosi	siječanj - prosinac	
6.7	Ostali poslovi	siječanj - prosinac	
7.	RAD NA PROJEKTIMA - suradnja		100
7.1	Projekt- e škola, II faza	rujan- lipanj	
7.2	Projekt „Škola kakvu želimo”	rujan- lipanj	
7.3	Uključivanje u Erasmus + projekt	rujan- lipanj	
7.4.	Školska shema voće i mlijeko preko EU	rujan- lipanj	
7.5.	72 sata bez kompromisa	rujan- lipanj	
7.6.	Projekt “Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza V”	rujan- lipanj	
8.	SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA		80
8.1	Vođenje HPKZ- ogranak istok	rujan- lipanj	
8.2	Organizacija javnog događaja u Školi u suradnji s HPKZ-om	rujan- lipanj	
8.3.	Međunarodna suradnja	rujan- lipanj	
8.4	Suradnja sa MZOS	rujan- lipanj	
8.5	Suradnja sa AZOO	rujan- lipanj	
8.6	Suradnja sa NCVVO	rujan- lipanj	
8.7	Suradnja s lokalnom zajednicom	rujan- lipanj	
8.8	Suradnja s osnivačem, Gradskim uredom	rujan- lipanj	
8.9	Suradnja s Centrima za socijalnu skrb	rujan- lipanj	
8.10	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan- lipanj	
8.11	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	rujan- lipanj	
8.12	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan- lipanj	
8.13	Suradnja s Policijskom postajom	rujan- lipanj	
8.14	Suradnja sa Župnim uredom	rujan- lipanj	
9.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I RAD NA UNAPREĐENJU SUSTAVA ODGOJA I OBRAZOVANJA		121
9.1	Pripremanje i provođenje obrazovnog istraživanja na školskoj razini	rujan- lipanj	
9.2	Objavljivanje znanstvenog i stručnog članka	rujan- lipanj	
9.3	Stručno usavršavanje u Školi	rujan- lipanj	
9.4	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, HUROŠ	rujan- lipanj	
9.5	Praćenje suvremene literature	rujan- lipanj	
9.6	Ostala stručna usavršavanja	rujan- lipanj	
10	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		70
10.1	Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan- lipanj	
10.2	Ostali nepredvidivi poslovi	rujan- lipanj	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE			1776

8.8. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

R. BR.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	METODE I OBLICI RADA	SUBJEKT I	SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA				105
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	rujan listopad	prikupljanje podataka analize rasprava	ravnatelj učitelji- tim za kvalitetu stručni suradnici	4
1.2.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI-PLANIRANJE 1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera 1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga 1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja 1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	rujan listopad siječanj lipanj kolovoz	rad na tekstu pisanje i proučavanje pedagoške dokumentacije i analitičko promatranje	ravnatelj učitelji školski tim za izradu kurikulu ma – tim za kvalitetu Forum za slobodu odgoja	64
1.3.	IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE 1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama 1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika 1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima 1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije 1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad 1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	rujan listopad tijekom školske godine	razgovor intervju ankete individualni i grupni rad	stručni suradnici razrednic i roditelji učenici Zavod za zapošljav . Članovi komisije za uvođenje učitelja pripravni ka	30
1.4.	OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA 1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima, pomagalicima i programima	tijekom školske godine	individualni, grupni, timski rad	učenici učitelji Agencija za odgoj i obrazova nje MZO	7
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU				1083

2.1.	<p>UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</p> <p>2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića, školske medicine</p> <p>2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi</p> <p>2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis</p> <p>2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, privole)</p> <p>2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu</p> <p>2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda</p>	travanj svibanj lipanj srpanj kolovoz rujan	testiranje intervju analiza savjetovanje	učitelji RN vrtić stručni suradnici školski liječnik ravnatelj Gradski ured za kulturu, obrazova nje i šport	161
2.2.	<p>UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA</p> <p>2.2.1. Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima</p> <p>2.2.2. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala</p> <p>2.2.3. Praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih organa i aktiva</p>	tijekom školske godine	timski rad	ravnatelj učitelji stručni suradnici	8
2.3.	<p>PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <p>2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, GPP-a, opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima</p> <p>2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- hospitacija,</p> <p>2.3.3. Početnici, novi učitelji, volonteri, studenti</p> <p>2.3.4. Praćenje ocjenjivanja učenika</p> <p>2.3.5. Neposredno izvođenje odgojno- obrazovnog programa</p> <p>2.3.6. Pedagoške radionice (priprema i realizacija)</p> <p>2.3.7. Sudjelovanje u radu stručnih vijeća</p> <p>2.3.8. Rad u RV</p> <p>2.3.9. Rad u UV</p> <p>2.3.10. Rad u stručnim timovima – tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu, tim za kvalitetu</p> <p>2.3.11. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika kroz suradničko učenje</p> <p>2.3.12. Praćenje i analiza izostanaka učenika</p> <p>2.3.13. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite</p>	tijekom školske godine	opservacija suradnja rad na tekstu pisanje savjetovanje rasprava individualni i grupni rad diskusija parlaonica timski rad projektno planiranje i suradnja analize	učitelji roditelji ravnatelj učenici	191
2.4.	<p>RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA</p> <p>2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama</p>	tijekom školske godine	savjetovanje podrška razgovor pomoć u	stručni suradnici učitelji učenici	141

	<p>2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja</p> <p>2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</p> <p>2.4.4. Izrada programa opservacije, izvješća</p>		učenju pedagoško praćenje učenika	roditelji	
2.5.	<p>SAVJETODAVNI RAD I SURADNJA</p> <p>2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</p> <p>2.5.1.2. Vijeće učenika</p> <p>2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>2.5.3. Suradnja s ravnateljem</p> <p>2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...</p> <p>2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja/pedagoške radionice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Početak školovanja</i> - <i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i> - <i>Odrastanje/adolescencija</i> - <i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i> - <i>Otvoreni sat s roditeljima</i> - <i>(individualni rad)</i> - <i>Vijeće roditelja</i> <p>2.5.6. Suradnja s okruženjem</p>	tijekom školske godine	razgovor timski rad vijeća predavanja razgovori informacije	učitelji, ravnatelj Centar za soc.srb Dubrava i Sesvete lokalna zajednica Zavod za zapošljavanje razrednici	408
2.6.	<p>PROFESIONALNO USMJERAVANJE I INFORMIRANJE UČENIKA</p> <p>2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orijentacije</p> <p>2.6.2. Predavanja za učenike:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i> - <i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i> - <i>Elementi i kriteriji za upis</i> <p>2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</p> <p>2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka</p> <p>2.6.5. Suradnja sa stručnom službom HZZ-a</p> <p>2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć</p>	Tijekom školske godine rujan listopad travanj svibanj lipanj srpanj	predavanje razgovor radionice anketiranje informativni materijal	učitelji učenici stručni suradnici školska liječnica Hrv. Zavod za zapošljavanje roditelji	62

	2.6.7. Vođenje dokumentacije, informativni kutak				
2.7.	ZDRASTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA 2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	prema Godišnjem planu i programu škole	predavanje radionice	učenici roditelji učitelji	96
2.8.	SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 2.8.1. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave 2.8.2. Organizacija predstava, kazališta 2.8.3. Suradnja s kulturnim centrima i lokalnom zajednicom	prema Godišnjem planu i programu škole	radionice izložbe	učenici roditelji učitelji voditelji KUD-a	16
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE				90
3.1.	VREDNOVANJE U ODNOSU NA UTVRĐENE CILJEVE 3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata svih razrednih odjela 3.1.2. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta 3.1.3. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju godine	tijekom školske godine	rasprava analiza metode istraživačkog rada	učenici učitelji voditelji projekata	67
3.2.	ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA 3.2.1. Nove nastavne metode, suradničko učenje u nastavi 3.2.2. Istraživanje: Koliko si zadovoljan/ljna svojom školom? 3.2.3. Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga 3.2.4. Samovrednovanje rada Škole	tijekom školske godine	rasprava analiza	učenici učitelji	23
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA				294
4.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA 4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja 4.1.2. Praćenje stručne literature	tijekom školske godine			150

	4.1.3. Stručno usavršavanje u školi –UV, aktivni 4.1.4. Županijsko stručno vijeće pedagoga 4.1.5. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija				
4.2.	<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</i> 4.2.1. Individualna pomoć u ostvarivanju planova usavršavanja 4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje 4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje s temom suradničkog učenja 4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje 4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima 4.2.6. Rad s stručnim suradnicima-pripravnicima	tijekom školske godine	radionice razgovor	učitelji pripravnici	144
5.	INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				136
	<i>INFORMACIJSKA DJELATNOST</i>				
5.1.	5.1.1. Izrada prijedloga nabave stručne i druge literature 5.1.2. Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici	12
	<i>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</i>				
5.2.	5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji 5.2.2. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima 5.2.3. Pregled učiteljske dokumentacije 5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici	124
6.	OSTALI POSLOVI - <i>nepredviđeni poslovi</i>	tijekom školske godine	razgovor savjetovanje analiza proučavanje	ravnatelj učitelji stručni suradnici učenici	68
7.	UKUPNO				1776

8.9. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima, koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 	25	1105
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) 	5	221

<ul style="list-style-type: none"> – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u Povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJED-NO	GODIŠNJE
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 		
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE	10	450
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje i provedba Školskog projekta „Škola kakvu želimo“ - sudjelovanje u Projektu „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza VI“ 		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskoga preventivnog programa, Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika, koordiniranje pomoćnika u nastavi 		
UKUPNO	40	1776

8.10. Plan rada stručnog suradnika logopeda

RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIR. SATI	VRIJEME REALIZ.
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		Pon - Pet
1.	RAD S UČENICIMA S IOOP		
1.1.	Rada s djecom s posebnim potrebama radi provođenja dijagnostičkog procesa trijaže i pedagoške opservacije	160	tijekom godine
1.2.	Individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP	800	tijekom godine
1.4.	Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred	124	3.,4,5. i 6. mjesec
1.5.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP	105	5. mjesec
2.	SURADNJA S UČITELJIMA		
2.2.	Konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje	12	tijekom godine
2.3.	Dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama i Povjerenstvima	12	tijekom godine
2.4.	Sudjelovanje pri izradi prilagođenog programa za djecu s IOOP	12	tijekom godine
2.5.	Pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s IOOP koja trebaju individualizirani pristup u radu	12	tijekom godine
2.6.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje	12	tijekom godine
2.7.	Prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za djecu s IOOP	12	tijekom godine
3.	SURADNJA S RODITELJIMA		
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	15	tijekom godine
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije	15	9. mjesec
3.3.	Upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim programom za učenika s IOOP	15	tijekom godine
3.4.	Osposobljavanje roditelja za sudjelovanje u specifičnim postupcima rehabilitacije	15	tijekom godine
3.5.	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima	15	tijekom godine
3.6.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	15	tijekom godine
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM		
4.1.	Dogovori za raspored rada i sastanci sinteze	15	9.mj
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s djecom s POOP	15	
4.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije djeteta s POOP	15	tijekom godine
4.4.	Suradnji sa stručnim ustanovama	15	
4.5.	Suradnja kod formiranja novih odjela	15	5. mjesec
4.6.	Suradnja kod formiranja odjela prvih razreda i sistematizacije razreda kod podjele razreda	15	6. i 7. mjesec

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA		
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1.	Izradi godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	5	9. mjesec
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s IOOP	5	tijekom godine
1.3.	Izrada plana i programa na ostvarivanju zadaća programa pedagoške opservacije	5	9. mjesec
1.4.	Izrada programa za rad s učiteljima i stručnim suradnicima	10	tijekom godine
1.7.	Izrada izvedbenog programa logopeda s obzirom na vrstu teškoće u razvoju	10	tijekom godine
1.8.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	10	9. mjesec
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD		
1.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s IOOP	10	tijekom godine
1.2.	Pripremanje sastanaka Komisije	10	
1.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s IOOP	10	
1.4.	Izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s IOOP	15	
1.5.	Izvešća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s IOOP	5	
1.6.	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka	5	
1.7.	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanje učenika s IOOP	5	
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s POOP	15	tijekom godine
3.2.	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke	15	
3.3.	Izrada izvješća (godišnji, polugodišnji, o projektima i sl.)	10	
3.4.	Pisanje nalaza i mišljenja logopeda	15	
3.6.	Vođenje dnevnika rada	10	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	25	tijekom godine
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	25	
4.3.	Praćenje stručne literature	5	
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA		
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s IOOP	10	tijekom godine
5.2.	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s IOOP - Stručno povjerenstvo škole i Stručno Povjerenstvo Ureda Za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	10	
6.	OSTALI POSLOVI		
6.1.	Prisustvovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, aktivima učitelja RN i PN	20	tijekom godine
6.2.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za povećanje sigurnosti djece u osnovnim školama - Preventivni programi škole, sudjelovanje u poslovima provođenja državne mature pri NCVVO	20	tijekom godine

6.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	20	tijekom godine
6.4.	Zaduženja vezana za natjecanja, vanjsko vrednovanje, tim za kvalitetu, prigodne svečanosti i događanja	10	tijekom godine
6.5.	Poslovi po nalogu ravnatelja	10	tijekom godine
6.7.	(izrada godišnjeg plana i programa, izrada rasporeda rada, vođenje dnevnika rada, suradnja s udrugama i zadrugama, praćenje rada i postignuća učenika, organiziranje izložbe radova, sudjelovanje u raznim natjecanjima, izrada projekata ...)	10	tijekom godine
UKUPNO:		1776	

8.11. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Redni broj	Područje rada	Fond sati	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	20 sati tjedno													760
1.1.1.	Posudba i informativna djelatnost	14 sati tjedno	40	46	48	36	46	46	48	42	48	44			444
1.1.2.	Međupredmetne teme: <i>Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje</i>	2 sata tjedno	2	4	6	5	6	8	8	4	6	4			53
1.1.3.	Izvanastavna aktivnost <i>Mladi knjižničari</i>	1 sat tjedno	2	4	4	3	6	4	4	4	4	4			39
1.1.4.	Izvanastavna aktivnost <i>Literarno-novinarska družina</i>	1 sat tjedno i prema potrebi	2	4	4	3	4	6	4	8	8	10			53
1.1.5.	Izvanastavna aktivnost <i>Čitajmo da ne ostanemo bez riječi</i>	Prema rasporedu	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4			39
1.1.6.	Aktivnosti u školskom projektu <i>Školski vrt i okoliš kakav želimo - Prema školi s tisuću ruža</i> (uređenje školskoga vrta i okoliša Škole)	1 sat tjedno i prema potrebi	4	8	2	1	2	4	4	4	4	6			39
1.1.7.	Satovi lektire, ostali satovi u knjižnici u dogovoru s učiteljima	Prema dogovoru	4	4	6	3	6	6	6	4	4	6			49
1.2.1.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	Prema dogovoru	4	4	4	4	4	4	4	4	4	6			42
Odgajno - obrazovni rad po mjesecima:			62	78	78	58	78	82	84	74	84	82	0	0	760

2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	10 sati tjedno													359
2.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	3 sata tjedno	12	6	10	10	14	12	8	4	6	3	2	2	89
2.1.2.	Nabava knjižnične građe, popravak knjiga i briga oko knjižnične građe	3 sata tjedno	8	8	12	12	14	6	10	10	8	10	2	2	102
2.1.3.	Upis novih knjiga, klasifikacija, reinventarizacija, otpis i slični stručni poslovi	3 sata tjedno	8	10	8	12	12	8	8	10	8	8	22	4	118
2.1.4.	Izrada popisa literature, lektire i bibliografskih podataka	1 sat tjedno	7	4	4	5	6	5	3	4	6	6	0	0	50
<i>Stručna knjižnična djelatnost po mjesecima:</i>			35	28	34	39	46	31	29	28	28	27	26	8	359
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	5 sati tjedno													252
3.1.1.	Sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima u školi, Tim za kvalitetu	1 sata tjedno	6	4	4	6	6	4	4	4	6	6	4	2	56
3.1.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije, države i međunarodnim stručnim skupovima.	2 sata tjedno	8	18	6	6	6	6	7	18	6	4	4	4	93
3.1.3.	Praćenje stručne i tekuće literature	1 sat tjedno	4	5	4	3	8	4	4	4	4	4	0	0	44
3.1.4.	Suradnja s knjižnicama i nakladnicima	1 sat tjedno	12	5	4	3	4	3	4	6	8	4	2	4	59
<i>Stručno usavršavanje po mjesecima:</i>			30	32	18	18	24	17	19	32	24	18	10	10	252
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	5 sati tjedno													248
4.1.1.	Organiziranje susreta s književnicima, ilustratorima, urednicima, znanstvenicima i ostalim kulturnim i javnim djelatnicima za učenike i	2 sata tjedno	4	6	8	6	3	6	8	6	4	4			55

	učitelje. Postavljanje izložbi.															
4.1.2	Provedba redovitih aktivnosti za poticanje čitanja	1 sat tjedno	4	4	6	4	4	6	4	4	4	4				44
4.1.3.	Aktivnosti u zajedničkim školskim projektima	1 sata tjedno	6	4	6	4	3	4	4	4	4	6				45
4.1.4.	Organiziranje predavanja, radionica i izložbi	1 sat tjedno	5	4	4	5	4	6	4	4	4	4		2		46
	Planiranje i pripremanje aktivnosti		10	8	5	6	4	6	4	4	4	5		2		58
	Kulturna i javna djelatnost po mjesecima:		29	26	29	25	18	28	24	22	20	23	0	4		248
5.	Ostali poslovi	3 sata tjedno														157
5.1	Održavanje mrežnih stranica škole	2 sata tjedno	6	8	6	8	6	6	8	8	8	6	3	2		75
5.11	Koordiniranje stručnih timova: <i>Tim za mrežne stranice, Tim za školski list i Tim za školski vrt</i>	1 sat tjedno	6	4	3	4	4	4	4	4	4	4	1	2		44
5.12	Koordiniranje narudžbe i raspodjele udžbenika												24	14		38
	Ostali poslovi po mjesecima:		12	12	9	12	10	10	12	12	12	10	28	18		157
	UKUPNO:		168	176	168	152	176	168	168	168	168	160	64	40		1776

8.12. Plan rada školskog liječnika

Sustavni zdravstveni pregledi organizirat će se u suradnji sa Službom za školsku medicinu pri Domu zdravlja Dubrava.

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole u tijeku školske godine 2023./2024. obuhvaća:

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 roditelja.
Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji
Screeninzi
poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa
Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja
I. razred POLIO, MPR (kod pregleda za upis u prvi razred) VIII. razred DI-TE i POLIO; HPV – preporučeno cijepljenje Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera
Savjetovanišni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore
Osobito namijenjen 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.
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina
Učenici 1. razreda Učenici 3. razreda (Prehrana) – radionica Učenici 5. razreda (Tjelesne promjene u pubertetu)
Obilasci škole i školske kuhinje
Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja
Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

8.13. Plan rada tajnika

Rd. br.	Sadržaj rada
1.	PRAVNI POSLOVI I ZADACI Rad u Povjerenstvima za izradu nacрта Pravilnika i drugih akata Izmjene i dopune akata Izrada teksta i prijepis rješenja, ugovora, dopisa i dr. Praćenje zakonskih propisa, njihova izmjena i dopuna
2.	KADROVSKI POSLOVI Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa Prijave natječaja Zavodu za zapošljavanje Prijave i odjave djelatnika nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja Vođenje evidencije djelatnika Vođenje Osobnih dosjea djelatnika Izrada rješenja za godišnje odmore djelatnika Vođenje evidencije-bolovanja i dr. Organizacija sistematskih pregleda djelatnika Popunjavanje raznih tiskanica
3.	OBAVLJANJE POSLOVA ZA TIJELA UPRAVLJANJA Prikupljanje i evidencija materijala (informiranje, analize, izvješća i sl.) Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora i izrada zapisnika Izrada i provođenje odluka organa upravljanja Suradnja s ravnateljicom
4.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI Pripremanje pošte, urudžbiranje i interna dostava Rješavanje predmeta i odgovori Popunjavanje statističkih podataka i dr. Razni administrativni poslovi Poslovi vezani uz shemu školskog voća i povrća i školskog mlijeka, EU projekt Poslovi u vezi pomoćnika u nastavi, EU projekt
5.	RAD S UČENICIMA Vođenje evidencije o učeničkim prijepisima ocjena (primitak, podjela i otprema) Izdavanje učeničkih uvjerenja, potvrda i sl. Ovjera raznih tiskanica Izdavanje duplikata svjedodžbi Prikupljanje i obrada učeničke dokumentacije za koje Grad participira troškove prehrane, arhiviranje dokumentacije Usklađivanje i izrada tablica vezanih za prehranu učenika s Gradskim uredom Evidencija uplata učenika za mliječni obrok, brojčani podaci Izrada i podjela uplatnica za prehranu učenika i Program produženog boravka Izrada i podjela ugovora za učenike u Programu produženog boravka
6.	RAD S UČITELJIMA Nabavka potrebnog pedagoškog i ostalog materijala i izdavanje (razni uredski materijal) Ostali oblici suradnje - informiranje, izdavanje potvrda, uvjerenja i sl. Suradnja s Gradskim Holdingom (ZET) na izradi, produžavanju i distribuiranju godišnjih karata zaposlenicima. Organiziranje osiguranja učenika, prikupljanje potrebnih podataka, suradnja sa savjetnicom osiguravajuće kuće.

7.	RAD S RODITELJIMA I DRUGIM STRANKAMA Popunjavanje raznih evidencijskih lista, izdavanje uvjerenja i sl.
8.	DAKTILOGRAFSKI POSLOVI Prijepis Godišnjeg plana i programa rada Škole Prijepis Pravilnika i drugih općih akata Prijepis materijala sa sjednica organa upravljanja Razni dopisi za potrebe Škole u suradnji s ravnateljicom
9.	POSLOVI VEZANI ZA VOĐENJE APLIKACIJA Vođenje sustava za upravljanje standardiziranim skupovima podataka ili E-Matica. Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru Otvaranje e-mail adresa učenicima i djelatnicima u sklopu CARNETA-a. Otvaranje e-mail adresa učiteljima za administratore resursa u sustavu HUS-a.
10.	SURADNJA S RAVNATELJEM U VELIKOM BROJU POSLOVA Kadrovski poslovi, normativni poslovi, poslovi vezani za rad školske kuhinje i održavanje čistoće Škole, izrade ugovora za najam prostora, suradnja vezana za rad Školskog odbora i sl.
11.	OSTALI POSLOVI Telefonski razgovori (centrala), slanje dopisa i ostale dokumentacije. Pregledavanje elektronske pošte, prosljeđivanje iste po potrebi, odgovaranje, printanje. Arhiviranje dokumenata Poslovi vezani uz organizaciju svečanosti Stručno usavršavanje
<i>Planirani radni dani i sati u školskoj godini 222*8=1776</i>	

8.14. Plan rada računovodstveno-financijskog djelatnika

Rd. br.	Sadržaj rada
1.	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju knjigovodstvenih isprava te kontrola istih Vrijeme izvršenja svakodnevno
2.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja vođenje ostalih pomoćnih knjiga evidentiranje uplata učenika za ŠMK Vrijeme izvršenja prema nastanku poslovne promjene
3.	Sastavljanje financijskih izvještaja Bilance Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima Izvještaj o obvezama Bilješke Vrijeme izvršenja: Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće

	prethodne godine.
4.	Izrada financijskih planova Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje Operativni mjesečni planovi Financijski plan na razini financijske godine Rebalans godišnjeg financijskog plana Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno i godišnje
5.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine
6.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga Vrijeme izvršenja: Veljača
7.	Praćenje likvidnosti Vrijeme izvršenja: svakodnevno
8.	Plaćanje obveza Vrijeme izvršenja: po potrebi
9.	Izrada izlaznih faktura Vrijeme izvršenja: Nastanak potraživanja
10.	Izrada mjesečnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode za plaće zaposlenih u programu produženog boravka i vikendom u dvorani Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
11.	Izrada mjesečnih zahtjeva GU za dodjelu sredstava za rashode asistenata u nastavi Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
12.	Izrada mjesečnih pregleda utroška energenata za GU Vrijeme izvršenja: do 20. u mjesecu za prethodni mjesec
13.	Izrada izvršenja proračuna Vrijeme izvršenja: šestomjesečno i godišnje
14.	Izrada mjesečnih izvještaja potrošnje energije u aplikaciji Informacijskog sustava za gospodarenje energijom Vrijeme izvršenja: do 25. u mjesecu za prethodni mjesec
15.	Unos evidencija radnog vremena u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
16.	Unos evidencija bolovanja, obustava, dodataka zaposlenika u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: svakodnevno prema nastanku promjena
17.	Unos evidencija smjenskog, prekovremenog, dvokratnog rada zaposlenika u aplikaciju Registar zaposlenih Vrijeme izvršenja: do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec
18.	Obračun i isplata osnovne plaće i ostalih dodataka i naknada uz plaću Vrijeme izvršenja: Obračun i isplata vrše se mjesečno. Rok za obračun u COP-u je od 1. do 4. u mjesecu
19.	Obračun i isplata plaće zaposlenih u produženom boravku i vikendom u dvorani Vrijeme izvršenja: oko 10.-tog u mjesecu za prethodni mjesec, ovisno o datumu doznake sredstava
20.	Izrada zahtjeva HZZO za refundaciju bolovanja Vrijeme izvršenja: 3 dana nakon isplate plaće
21.	Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći i ostalih materijalnih prava u COP-u Vrijeme izvršenja: oko 15.-tog u mjesecu za prethodni mjesec

22.	Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara Vrijeme izvršenja: prema potrebi
23.	Obračun i isplata za pomoćnike u nastavi Vrijeme izvršenja: do 15. u mjesecu
24.	Obračun i isplata za projekt stjecanje prvog radnog iskustva - pripravništvo Vrijeme izvršenja: do 15. u mjesecu
25.	Sastavljanje JOPPD obrasca Vrijeme izvršenja: uz isplatu plaće i drugih primitaka u roku 24 sata, za putne troškove 15. u mjesecu za prethodni mjesec
26.	Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju, dostava traženih obrazaca HZMO Vrijeme izvršenja: Prema potrebi.
27.	Priprema podataka za popunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti Vrijeme izvršenja: do 31. ožujka za prethodnu godinu
28.	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
29.	Izrada statističkih izvještaja Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
30.	Blagajničko poslovanje: evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika Vrijeme izvršenja: Svakodnevno
31.	Kontakti s Ministarstvom, GU, FINA-om poreznom upravom, HZZO-om, HZMO-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, fin.izvještaja...) Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
32.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
33.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva Gradskog ureda, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Gradu i dr.) Vrijeme izvršenja: Prema potrebi
34.	Poslovi vezani uz shemu školskog voća i povrća te školskog mlijeka, EU projekt
35.	Poslovi vezani uz pomoćnike u nastavi, EU projekt
<i>Planirani sati potrebni za izvršenje posla: 222*8=1776</i>	

8.15. Plan rada domara – ložača

Br.	Poslovi
1.	rukovanje kotlovnicom za centralno grijanje i toplu vodu
2.	održavanje vanjskog prostora škole (košnja trave, održavanje živice)
3.	svakodnevno rukovanje alarmom (uključivanje i isključivanje)
4.	redoviti obilazak školske zgrade, periodični pregled krova i čišćenje žljebova
5.	održavanje i popravci instalacija (struja, voda...)
6.	dnevno dežurstvo na porti škole te u večernjim satima i vikendima po potrebi
7.	ličenje stolarije i učionica
8.	punjenje i održavanje protupožarnih aparata
9.	obavljanje dostave za potrebe škole
10.	poslovi nabave materijala za održavanje škole
11.	pregled hidranta

12.	postavljanje i održavanje sportskih pomagala na igralištu i u sportskim dvoranama škole
13.	održavanje poljoprivrednog alata, traktora, kosilica...
14.	pripremanje dvorane i hodnika škole za održavanje školskih priredbi
15.	izmjena i održavanje rasvjetnih tijela, vijaka na stolicama i klupama, brava na vratima, stakala po potrebi....

8.16. Plan rada spremačice

Br.	Poslovi
1.	svakodnevno održavanje čistoće školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka, brisanje podova...)
2.	redovito čišćenje škole (pranje prozora, održavanje čistoće zidova, zavjesa, premazivanje podnih i staklenih površina, čišćenje hodnika, učionica, dvorana...)
3.	čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu
4.	dnevna dežurstva na porti škole, vođenje evidencije o posjetiteljima škole
5.	rad na fotokopirnom aparatu po potrebi
6.	generalno čišćenje škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora
7.	poslovi vezani za uređenje škole u svečanim prigodama i povodom proslave Dana škole
8.	uređenje i održavanje cvjetnih površina u školi i njenoj okolini
9.	održavanje čistoće u vrijeme obroka u školskoj blagovaoni
10.	pranje i brisanje prašine sa rasvjetnih tijela u školskoj sportskoj dvorani
11.	održavanje higijene u nastavničkim i učeničkim toaletima

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Školski preventivni programi

Cilj preventivnih mjera je osvješćivanje spoznaja o vlastitim sposobnosti, rješavanja problema, o razvijanju samopoštovanja, o pomoći u životnim opredjeljenjima o socijalnoj potpori, o motivaciji za zdrave stilove življenja, o poboljšanju kvalitete života, o pravilnom organiziranju slobodnog vremena, te o kvalitetnoj ponudi sportskih i drugih kreativnih sadržaja kroz redovnu nastavu, radioničke oblike rada i razgovore na satovima razredne zajednice, predavanja, tribine i savjetovališta.

U školi se tijekom školske godine 2023./2024. planiraju nastaviti provoditi već postojeći i započeti preventivni projekti i programi usmjereni na prevenciju nasilja, ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja učenika. Svi projekti i programi detaljno su planirani Školskim kurikulumom.

9.1.1. Svrha programa

- osvijestiti učenike o vlastitim sposobnosti, rješavanja problema,
- identificirati učenike s rizičnim ponašanjem,
- osigurati stručnu pomoć,
- stvoriti ozračje povjerenja i suradnje.

9.1.2. Područja djelovanja

- rad s učenicima,
- rad s učiteljima,
- rad s roditeljima,
- suradnja s vanjskim institucijama sustava.

9.1.3. Nositelji programa

- stručni suradnici
- učitelji biologije, prirode i kemije
- svi razrednici od 1. - 8. razreda i drugi nastavnici po potrebi.

U sklopu školskih programa prevencije učenici će dobiti znanja o snalaženju u specifičnim situacijama te vježbati socijalne vještine te vještine izgradnje samopouzdanja. Kroz programe će se nastojati minimizirati rizične, a ojačati zaštitne faktore koji utječu na razvoj mlade ličnosti i izgradnju stava u odnosu na konzumiranje sredstava ovisnosti, prevenciju nasilničkog ponašanja te na ostale oblike rizičnog ponašanja.

U našoj Školi provode se preventivni programi za sprječavanje ovisnosti, nasilja i neprihvatljivih oblika ponašanja, program mjera povećanja sigurnosti u školi te programi za razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina

Aktivnosti u Školi

NAZIV PROGRAMA	NOSITELJI	UKLJUČENI	VREMENIK
RAD S UČENICIMA			
Programi prevencije ovisnosti			
Odgovornost za vlastito ponašanje	Pedagoginja	Učenici 4. razreda	Tijekom godine
Programi prevencije nasilja			
Kako uspješno rješavati probleme	Pedagoginja	Učenici 5. razreda	Tijekom godine
Cyberbullying	Pedagoginja	Učenici 6. razreda	Tijekom godine
Budimo prijatelji	Socijalna pedagoginja	Učenici od 2.-5. razreda	Tijekom godine
Program prevencije školskog neuspjeha			
Kako uspješno učiti	Pedagoginja	Učenici 5. razreda	Tijekom godine
Socijalizacijske radionice			
Radionice družionice	Socijalna pedagoginja	Učenici 1. razreda	Tijekom godine
Tko sam ja?	Pedagoginja	Učenici 1. razreda	Tijekom godine
Osjećaji su važni	Pedagoginja	Učenici 2. razreda	Tijekom godine
EMICA – Razvoj Emocionalnih vještina putem igrica	Socijalna pedagoginja	Učenici 3.razreda	Tijekom godine
Upoznaj svoje brige	Pedagoginja	Učenici 3. razreda	Tijekom godine
Program LARA- Trening socijalnih vještina	Socijalna pedagoginja	Učenici 4. razreda	Tijekom godine
Razvoj pozitivne slike o sebi	Socijalna pedagoginja	Učenici 5. razreda	Tijekom godine
Komunikacijski stilovi	Pedagoginja	Učenici 6. razreda	Tijekom godine
Kako se uspješno nositi sa stresom	Pedagoginja	Učenici 7. razreda	Tijekom godine
„Ja sam u svom filmu“	Socijalna pedagoginja	Učenici 7. razreda	Tijekom godine

Program prevencije – MUP			
Poštujte naše znakove	Djelatnici MUP-a	Učenici 1. razreda	Rujan 2023.
Mogu ako hoću	Djelatnici MUP-a	Učenici 4. razreda	Tijekom godine
Prevencija i alternativa	Djelatnici MUP-a	Učenici 6. razreda	Tijekom godine
Zaštita mentalnog zdravlja			
Mala škola mentalne higijene	Psihologinje iz Hrabrog telefona	Učenici 7.c razreda	Rujan 2023.
Program produženog stručnog postupka			
Poludnevni boravak pri Osnovnim školama	Vanjski suradnik	Učenici od 3. do 8. razreda	Tijekom godine
RAD S RODITELJIMA			
Socijalne kompetencije (vještine) djece	Pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 1. razreda	Tijekom godine
Mogu sam/sama	Socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 2. razreda	Tijekom godine
Kako razvijati socijalnu kompetenciju svog djeteta	Socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 3. razreda	Tijekom godine
Komunikacija u obitelji	Socijalna pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 4. razreda	Tijekom godine
Odgovorno ponašanje na internetu	Stručne suradnice i razrednici	Roditelji učenika 5. razreda	Tijekom godine
Sigurnost na internetu	Pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 6. razreda	Tijekom godine
Verbalno nasilje	Stručne suradnice i razrednici	Roditelji učenika 7. razreda	Tijekom godine
Upisi u srednju školu	Pedagoginja i razrednici	Roditelji učenika 8. razreda	Tijekom godine

9.1. Centar za pružanje usluga u zajednici Zagreb-Dugave – Odjel PB pri OŠ Antuna Mihanovića

9.2.1. Osnovni podaci o korisnicima programa (učenici Osnovne škole Antuna Mihanovića)

Program poludnevnog boravka namijenjen je učenicima Osnovne škole Antuna Mihanović, u dobi od 8 do 14 godina. Programom su obuhvaćeni učenici od 3. do 8. razreda koji manifestiraju neke od oblika poremećaja u ponašanju, aktivnog ili pasivnog oblika, emocionalne teškoće, a imaju i probleme u savladavanju školskog gradiva. Riječ je o učenicima koji žive u vlastitim obiteljima, pretežno srednjeg do slabijeg socioekonomskog statusa. U školi postoji jedna skupina koju čini 9 korisnika. Razlog uključivanja u rad grupe je zakazivanje u obrazovnom procesu (školski neuspjeh, neizvršavanje školskih obaveza, nerazvijene radne navike) te ispoljavanje nekih od oblika poremećaja u ponašanju koji još nisu čvrsto fiksirani.

9.2.2. Organizacija rada

U Odjelu poludnevnog boravka pri osnovnim školama Grada Zagreba i Zagrebačke županije provodi se produženi stručni postupak, u sklopu kojega se pružaju usluge poludnevnog boravka u funkciji vršenja neposrednog preventivnog rada s djecom i mladeži, koja su uključena u redovan program osnovnoškolskog obrazovanja.

Opći cilj ovog tretmana je postizanje pozitivnih promjena u funkcioniranju korisnika i to u odnosu prema sebi, drugima i vanjskom svijetu koji će im omogućiti funkcioniranje na različitim razinama uspješne osobne i socijalne integracije.

Specifični ciljevi tretmana su pružanje pravodobne, direktne i kontinuirane pomoći učenicima rizičnog ponašanja u:

1. spoznavanju i izgrađivanju pozitivne slike o sebi
2. usvajanju pravilnih tehnika učenja školskog gradiva
3. učenju socijalnih vještina koje omogućuju djetetu lakšu prilagodbu različitim socijalnim ulogama i zahtjevima socijalne sredine
4. uspješnu integraciju u grupu vršnjaka
5. poučavanje kreativnim sadržajima provođenja slobodnog vremena.

Djelovanje ovog tretmana je usmjereno na šest osnovnih sociopedagoških područja: odnos prema sebi, odnos prema drugima, obrazovanje, slobodno vrijeme, interesi i navike, briga o zdravlju.

Specifični ciljevi navedenih područja rada kao i sadržaji rada direktno ovise o individualnim karakteristikama, afinitetima i potrebama korisnika te su navedeni i detaljnije razrađeni u izvedbenom programu odgajatelja i individualnom planu korisnika.

9.2.3. Rad u stručnim tijelima

Stručni tim - sudjelovanje i koordiniranje radom stručnog tima na izradi individualnih programa i realizaciji istih (najmanje tri puta godišnje, a po potrebi češće). Komisija za prijem i otpust korisnika - u okviru ovog tretmana prijedlog uključivanja i isključenja korisnika donosi stručni tim i to uz pristanak roditelja i korisnika, a realizira CZSS donošenjem rješenja.

Suradnja

Suradnja se po potrebi uspostavlja sa srodnim ustanovama: Dječja psihijatrijska bolnica, udruge, različiti sportski klubovi na području kvarta (nogometni, košarkaški, rukometni), knjižnica.

ODGAJATELJ: Goran Radovanović, dipl. paed.soc.

9.3. Suradnja s društvenim organizacijama

Naziv organizacije	Sadržaj rada	Vrijeme izvođenja	Izvršioци
Odbor Crvenog križa	-akcije crvenog križa -akcije solidarnosti na djelu -humanitarne akcije	tijekom cijele školske godine	CK, odjel PN (VII, VIII) Ekolozi, mladi biolozi,
Odbor Crvenog križa - Caritas	-humanitarne akcije i manifestacije	tijekom cijele školske godine po potrebi	CK, odjelni RN, PN
Narodno sveučilište Dubrava	Priredbe, koncerti i dr.	tijekom cijele školske godine	Izvannastavne aktivnosti, odjeli i razredi

9.4. Plan i program mjera povećanja sigurnosti

Program mjera povećanja sigurnosti detaljno je planiran zasebnim Planom i programom mjera povećanja sigurnosti.

Nositelj aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada – aktivnost	Vrijeme realizacije
Ovlašteni povjerenik za ZAŠTITU NA RADU i ZAŠTITE OD POŽARA	Učenici i učitelji	Vježbe evakuacije	listopad
Voditelj ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	Učitelji, učenici i roditelji	predavanja, radionice, grupni i individualni rad	tijekom školske godine

9.5. Suradnja sa stručnim ustanovama i organizacijama

Naziv organizacije	Sadržaj suradnje	Vrijeme izvođenja	Izvršitelji
Centar za socijalnu skrb Dubrava i Centar za socijalnu skrb Sesvete	Potrebe djece romskih obitelji i socijalno ugroženih (pomoć u prehrani, školskom priboru,...) Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno- obrazovnim ustanovama Grada Zagreba	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Udruga "Ambidekster"	Savjetovanište za djecu, mlade i obitelj - SPIRIT	tijekom godine	Stručni suradnici
Udruga "Djeca prva"	Savjetovanište za djecu, mlade i obitelj u riziku	tijekom godine	Stručni suradnici
Udruga "Kolajna ljubavi"	Projekt "Kumstvo" za pomoć školovanja djece u Africi	tijekom godine	Stručni suradnici
Udruga "Buđenje"	Savjetovanište za djecu, mlade s obitelji u području problematike ADHD-a	tijekom godine	Stručni suradnici
Forum za slobodu odgoja	Suradnja na temu medijacije i nenasilno rješavanje sukoba te prevencija istih	tijekom godine	Tim za medijaciju
Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet, odsjek socijalne pedagogije	Provedba LA(R)A programa – trening socijalnih vještina kod učenika	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Hrvatski Zavod za zapošljavanje	Profesionalna orijentacija učenika	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Zavod za javno zdravstvo - služba za školsku medicinu	Suradnja na području specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno- obrazovnim ustanovama Grada Zagreba	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Policajska uprava Zagrebačka	Suradnja na projektu Program mjera povećanja sigurnosti u odgojno- obrazovnim ustanovama Grada Zagreba	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Zavod za zaštitu mentalnog zdravlja djece i omladine	Zaštita mentalnog zdravlja učenika- opservacije	tijekom godine	Stručni suradnici škole
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada škole Primjena zakona	tijekom godine	Stručni suradnici škole, UVškole, ravnatelj škole
Pravobraniteljica za djecu	Suradnja na području specifičnih i preventivnih mjera povećanja sigurnosti u odgojno- obrazovnim ustanovama	tijekom godine	Stručni suradnici škole, UV škole, ravnatelj škole
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručno usavršavanje	tijekom godine	Stručni suradnici škole, UV škole, ravnatelj škole
Muzeji, galerije, knjižnice, kazališta grada Zagreba i dr. kulturne institucije	Posjete u skladu s programima rada učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine	članovi UV

Ovaj Godišnji plan i program rada Škole uz Kurikulum čini temeljni dokument prema kojem će Škola raditi u školskoj 2023./2024. godini.

Predsjednica Školskog odbora:



*Vanja Jurilj, stručna suradnica knjižničarka-
izvršna savjetnica*

Ravnateljica Škole:

(mr.sc. Beatrica Šurbek, prof.)

KLASA: 602-11/23-01/02
UR.BROJ: 251-133/01-23-1

U Zagrebu 5. listopada 2023.