

Osnovna škola Dr. Ivan Merz



**Godišnji plan i program rada
za školsku godinu 2023./2024.**

REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD ZAGREB

OSNOVNA ŠKOLA DR. IVAN MERZ

KLASA: 602-01/23-24/01

URBROJ: 251-153-01-23-01

Zagreb, 5. listopada 2023.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., i 64/20.) i članka 62. Statuta Osnovne škole Dr. Ivan Merz, Zagreb, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2023. uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja i Učiteljskoga vijeća, donosi

O D L U K U

O USVAJANJU GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA RADA

OSNOVNE ŠKOLE DR. IVAN MERZ

ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Dr. Ivan Merz za školsku godinu 2023./2024. koji obuhvaća cjelokupnu aktivnost radnika škole na ostvarivanju ciljeva i zadataka odgoja i osnovnog obrazovanja učenika.

Predsjednica Školskoga odbora:

dr. sc. Gordana Paić, mag. educ. math.

Ravnatelj:

Jurica Šperanda, prof.

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
1. PODATCI O UVJETIMA RADA	6
1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU	6
1.2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	7
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NIHOVIM RADnim ZADUŽENJIMA	8
2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRazOVnim RADNICIMA	8
2.1.1. <i>Podatci o učiteljima razredne nastave</i>	8
2.1.2. <i>Podatci o učiteljima predmetne nastave</i>	9
2.1.3. <i>Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima</i>	11
2.1.4. <i>Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....</i>	11
2.2. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	12
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRazOVNIH RADNIKA ŠKOLE.....	13
2.3.1. <i>Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole</i>	13
2.3.2. <i>Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole</i>	16
2.3.3. <i>Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....</i>	17
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA	18
3.2. NASTAVA I ŠKOLSKI RADNI DANI	21
3.3. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	22
3.3.1. <i>Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....</i>	25
3.3.2. <i>Nastava u kući</i>	25
3.3.3. <i>Školovanje učenika po C-programu</i>	25
3.3.4. <i>Tim za samovrednovanje</i>	26
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBICIMA ODGOJNO-OBRazOVNOG RADA	27
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA.....	27
4.2. TJEDNI FOND SATI ZA OBAVEZNE, IZBORNE I IZVANNASTAVNE PREDMETE PO RAZREDnim ODJELIMA	28
4.3.1. <i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave</i>	29
4.3.2. <i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave</i>	31
4.3.3. <i>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....</i>	31
<i>Razredna nastava</i>	31
4.4. OBUKA PLIVANJA.....	33
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRazOVNIH I OSTALIH RADNIKA	34
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	34
5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE.....	37
5.3. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA.....	41
5.3.1 <i>Operativni godišnji program rada edukacijskog rehabilitatora – stručnog suradnika</i>	42
5.4. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	46
5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	48
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA	49
5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	50
5.8. RAD DOMARA	52
5.9. RAD KUHARICA.....	53
5.10. RAD SPREMAČICA	53
5.11. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEĆNICE	54
5.11.1. <i>Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola</i>	55
5.11.2. <i>Plan brige za zdravstveno- socijalnu i ekološku zaštitu</i>	57

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	58
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	58
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	59
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	61
6.3.1. <i>Plan rada razrednika</i>	62
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	63
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	64
6.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU.....	64
6.7. RAZVOJNI PLAN	65
7. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	70
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI.....	71
7.1.1. <i>Stručna vijeća</i>	72
7.1.2. <i>Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike</i>	85
7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	86
7.2.1. <i>Stručna usavršavanja na županijskoj razini</i>	86
7.2.2. <i>Stručna usavršavanja na državnoj razini</i>	86
7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	87
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	87
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	87
8.2. VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE	88
8.3. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	93
8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	94
8.4.1. <i>Plan i program mjera sigurnosti u školi</i>	98
8.4.2. <i>Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole</i>	100
8.5. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	101
8.6. PROGRAM PROVOĐENJA ZAŠTITE OKOLIŠA	102
8.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	102
9. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	103
10. PRILOZI	105

Osnovni podatci o školi

Naziv škole	Osnovna škola Dr. Ivan Merz
Adresa škole	Račkoga 4, Zagreb
Županija	Grad Zagreb
Internetska pošta	osmerz@os-imerz-zg.skole.hr
Internetska adresa	http://www.os-imerz-zg.skole.hr/
Šifra škole	21-114-037
Matični broj škole	03274861
OIB	87873316089
Ravnatelj škole	Jurica Šperanda, prof.
Satničar	Dr. sc. Gordana Paić
Broj učenika	379
Broj učenika u razrednoj nastavi	170
Broj učenika u predmetnoj nastavi	209
Broj učenika u razrednoj i predmetnoj nastavi	379
Broj učenika u produženom boravku	141
Broj učenika po C programu (njegovanje albanskog jezika i kulture)	20
Broj učenika s teškoćama u razvoju	25
Broj učenika putnika	-
Ukupan broj razrednih odjela	20
Broj razrednih odjela razredne nastave	9
Broj razrednih odjela predmetne nastave	11
Broj smjena	1
Radno vrijeme	6:00 – 22:00
Broj radnika	66
Broj učitelja predmetne nastave	30
Broj učitelja razredne nastave	17
Broj stručnih suradnika	4
Broj ostalih radnika	11
Broj pomoćnika u nastavi	7
Broj pripravnika	3
Broj mentora i savjetnika	6
Broj voditelja ŽSV-a	3

1. Podatci o uvjetima rada

1.1. Podatci o upisnom području

Upisno područje škole je:

Boškovićeva, Domagojeva, Draškovićeva od broja 2 do 18, Draškovićeva od broja 3 do 63 i od broja 20 do 82, Đorđićeva, Ul. Petra i Tome Erdödyja, Hatzova, Hrvojeva, Iblerov trg, Ul. kneza Borne, Ul. kneza Branimira od broja 33 do 39, Ul. kneza Mislava, Ul. kneza Mutimira, Ul. kralja Držislava, Ul. kralja Zvonimira od broja 1 do 9 i od broja 2 do 8, Križanićeva, Martićeva od broja 1 do 29 i od broja 2 do 14f, Palmotićeva, Patačićkina, Ul. Franje Račkoga, Smičiklasova, Šenoina, Švearova, Tomašićeva, Trg burze, Trg hrvatskih velikana, Trpimirova, Tvrkova, Vlaška od broja 44 do 70, Vlaška od broja 41 do 73.



1.2. Plan obnove i adaptacije

Za zgradu OŠ Dr. Ivan Merz bila je planirana cjelovita obnova građevine u sklopu obnove zgrada oštećenih u potresu prema planu i projektu osnivača – Grada Zagreba.

Obnova je završena u siječnju 2023. Zgrada je strukturno učvršćena na tzv. razinu 3 otpornosti na potres. Unutrašnjost škole je kompletno obnovljena, napravljena je i energetska obnova. Novi je štedljiviji sustav grijanja i hlađenja preko “dizalica topline”. Ugrađeni su novi sigurnosni sustavi za protupožarnu zaštitu, vatrodojavu, odimljavanje, protuprovalu i video nadzor. Sve učionice, uredi, kabineti, hodnici, blagovaonica i sportska dvorana opremljeni su novim namještajem. Kuhinja je kompletno nova sa svim novim uređajima. Postavljena je led rasvjeta sa senzorima za uštedu energije.

Ugrađeno je dizalo i podizna platforma za nesmetano kretanje osoba s invaliditetom.

Sportsko igralište je novo sa svom novom opremom.

Tijekom prošle školske godine postavljeni su spremnici za kontejnere za smeće i zasađeno je bilje u okolišu škole prema projektu. Nedostaci u izvedbi stolarije, unutrašnjeg uređenja, namještaja i opreme uklanjaju se u dogовору с извођачима.

2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	MENTOR- SAVJETNIK
1.	Mirna Tomašek	učitelj razredne nastave mag. bibliotekarstva	VSS	razred. nastava	Učitelj savjetnik
2.	Željka Filković	učitelj razredne nastave	VŠS	razred. nastava	
3.	Petra Erent	učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
4.	Ljiljana Rukavina	učitelj razredne nastave	VŠS	razred. nastava	
5.	Mišo Basić	učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
6.	Katarina Klišanin	učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
7.	Ivana Tuteković	učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
8.	Vibor Lisjak	učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
9.	Lana Rubinić	učitelj razredne nastave	VSS	razred. nastava	
10.	Nives Stanković	učitelj razredne nastave	VŠS	razred. nastava	
11.	Diana Balać	učitelj razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
12.	Alica Vojtek	učitelj razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
13.	Jadranka Pađen	učitelj razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
14.	Ivan Petranović	učitelj razredne nastave	VSS	produž. boravak	
15.	Mirjana Miletović	učitelj razredne nastave	VŠS	produž. boravak	

16.	Diana Ivičević	učitelj razredne nastave	VŠS	produž. boravak	
-----	----------------	--------------------------	-----	-----------------	--

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPAMJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK
1.	Andrej Šuljić	profesor fizike i tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura, Fizika	
2.	Slavica Horvat	učitelj razredne nastave, pojačan program nastave informatike	VSS	Informatika	Učitelj mentor
3.	Siniša Pogačić	mag. educ. math.	VSS	Matematika	
4.	Mirela Carev Žnidarec Neplaćeni dopust	mag. educ. philol. croat. mag. muzeol.	VSS	Hrvatski jezik	
5.	Vedran Vojnović	učitelj razredne nastave; pojačan engleski jezik	VSS	Engleski jezik	
6.	Milenko Brkić	prof. engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
7.	Yvonne Dora Jurin	prof. njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	Učitelj savjetnik
8.	Ivana Validžić	profesor povijesti	VSS	Povijest	
9.	Paula Fratrić	mag. educ. biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija	
10.	Ana Mikić	profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	Učitelj izvrstan savjetnik
11.	dr.sc. Gordana Paić	mag. educ. math.	VSS	Matematika	Učitelj izvrstan savjetnik
12.	Marija Cegledi	profesor matematike i informatike	VSS	Matematika Informatika	

13.	Antonija Kamenjašević	Mag educ hrvatskoga i talijanskoga jezika	VSS	Hrvatski jezik	
14.	Antonia Volmut Boban	mag.educ.kemije	VSS	Kemija	
15.	Ljubica Jerković Santo	profesor engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
16.	Kristian Tin Amstrong	profesor kineziologije	VSS	TZK	
17.	Luka Slišković	profesor kineziologije	VSS	Vikendom u sportske dvorane	
18.	Lahorka Rožić	akademski slikar	VSS	Likovna kultura	
19.	Željka Dragčević Takač	profesor hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	
20.	Lana Šipiljak Fruk	mag. theolog.	VSS	Vjeronomika	
21.	Dalia Krešić	profesor geografije	VSS	Geografija	
22.	Mladen Vojvodić	profesor hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	
23.	Ivana Mandić	mag. theolog.	VSS	Vjeronomika	
24.	Goran Osmanović	profesor latinskog i grčkog jezika	VSS	Latinski i Grčki jezik	
25.	Katarina Mistrić	profesor talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	
26.	Anamaria Jurak	dipl. učitelj s pojačanim programom - informatika	VSS	Informatika Izborni predmet	
27.	Goran Brkić	profesor engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
29.	Ema Jureša Porodiljni dopust	dipl. učitelj s pojačanim programom - informatika	VSS	Informatika	
29.	Dorotea Kerni	mag. bibliotekarstva	VSS	Albanski jezik	

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	MENTOR SAVJETNIK
1.	Jurica Šperanda	profesor kineziologije	VSS	ravnatelj	
2.	Tilda Bjeliš	profesor pedagogije	VSS	pedagoginja	
3.	Kristian Santo	profesor hrvatskog jezika i dipl. hungarolog i mag. bibliotekarstva	VSS	knjižničar	
4.	Mirela Horvat	profesor edukacijski rehabilitator	VSS	edukacijski rehabilitator	stručni suradnik mentor
5.	Ana-Rosanda Ćačić-Arapović	Psiholog i socijalni pedagog	VSS	psihologinja	

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	MENTOR	DATUM POČETKA STAŽIRANJA
1.	Paula Fratrić	Mag educ biologije i kemije	VSS	Alemka Cipar, prof. Biologije i kemije OŠ Josipa Račića	4.9.2023.
2.	Monika Golub	Učiteljica razredne nastave	VSS	Mirna Tomašek	8.9.2023.
3.	Anamaria Jurak	Učiteljica razredne nastave	VSS	Nives Stanković	4.9.2023.

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPAMJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Nita Aliti	ekonomist	VŠS	Računovođa
2.	Ana Meštrić	dipl. pravnik	VSS	Tajnik škole
3.	Marija Marijanović	kuharica	SSS	Kuharica
4.	Katica Papak	kuharica	SSS	Kuharica
5.	Slađana Horvatiček	kuharica	SSS	Kuharica
6.	Ivica Tudjek	monter vodovoda i kanalizacije	SSS	Domar
7.	Božena Ivanušević	NKV radnik	NKV	Spremačica
8.	Dragica Frigan	NKV radnik	NKV	Spremačica
10.	Jadranka Plavanjac	poljopr. tehničar	SSS	Spremačica
11.	Nedeljka Vonić	NKV radnik	NKV	Spremačica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razređeničtvost	čl.13.	čl.7.	čl.8.	čl.42.i	Bonus na staž	Ukupno NO-OR	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prov.	čl.14. st.2. Prov.	čl.7. st.2. Prov.	čl.8. čl.56.	čl.42.i	Bonus na staž	Ukupno NO-OR	Ukupno NO-OR	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.čl.56.)	Ostali poslovi (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
									(A)												(B)	(A+B)					
Vedran Vojnović - zadužuje se poslovima Učitelj Engleskog jezika Redovita: 1.a,bc, 2.ab, 3.ab, 4.ab Izborna:		18.0								18.0	2.0	2.0								4.0	22.0	9.0			9.0	18.0	40.0 puno
Mirna Tomašek - zadužuje se poslovima učitelji razredne nastave Redovita: 3.a Izborna:	3.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
Dorotea Kerni - zadužuje se poslovima Učitelja albanskoga jezika, C-program Redovita: Izborna: 2 skupine			4.0							4.0										0.0	4.0	2.0				2.0	6.0 nepuno
Paula Fratrić - zadužuje se poslovima učitelja biologije i prirode Redovita: 5.a,bc, 6.ab, 7.a,bc, 8.a,bc Izborna:	5.a	20.5		2						22.5			1.5							1.5	24.0	10.5	2.0		3.5	16.0	40.0 puno
Miljenko Brkić - zadužuje se poslovima učitelja engleskoga jezika Redovita: 8.a,bc, 6.a, 7.b Izborna:	8.c	18.0		2						20.0	1.0	1.0								2.0	22.0	9.0	2.0		7.0	18.0	40.0 puno
Goran Brkić - zadužuje se poslovima učitelja engleskoga jezika Redovita: 6.b Izborna:	6.b	3.0		2						5.0										0.0	5.0	1.5	2.0		0.5	4.0	9.0 nepuno
Ljubica Jerković Santo - zadužuje se poslovima učitelja engleskoga jezika Redovita: 5.b, 7.a Izborna:	5.b	6.0		2						8.0										0.0	8.0	3.0	2.0		2.0	7.0	15.0 nepuno
Goran Brkić - zadužuje se poslovima učitelja engleskoga jezika, zamjena za Santo Redovita: 5.ac Izborna:		6.0								6.0	1.0	2.0								3.0	9.0	3.0			3.0	6.0	15.0 nepuno
Dajla Krešić - zadužuje se poslovima učitelja geografije Redovita: 5.a,bc, 6.ab, 7.a,bc, 8.a,bc Izborna:	7.c	20.5		2						22.5	1.5									1.5	24.0	10.5	2.0		3.5	16.0	40.0 puno + 2 pr.
Ana Mikić - zadužuje se poslovima učitelja glazbene kulture Redovita: 4.ab, 5.a,bc, 6.ab, 7.a,bc, 8.a,bc Izborna:		13.0			1.0					14.0			1.0	1.0						2.0	16.0	7.0			8.0	15.0	31.0 nepuno
Mladen Vojvodić - zadužuje se poslovima učitelja hrvatskoga jezika Redovita: 6.ab, 8.a Izborna:		14.0						3.0		17.0	2.0	2.0							4.0	8.0	25.0	7.0		7.0	1.0	15.0	40.0 puno
Antonia Kamenjašević - zadužuje se poslovima učitelja hrvatskoga jezika Redovita: 5.b, 7.b,c, 8.c Izborna:	7.b	17.0		2						19.0	3.0									3.0	22.0	8.5	2.0		7.5	18.0	40.0 puno
Željka Dragičević Takač - zadužuje se poslovima učitelja hrvatskoga jezika Redovita: 5.ac, 6.b, 7.a Izborna:	8.b	18.0		2						20.0	1.0								1.0	2.0	22.0	9.0	2.0	1.0	6.0	18.0	40.0 puno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Provil.	čl.7. st.2. Prov.	čl.8. Prov.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prov.	čl.14. st.2. Prov.	čl.7. Prov.	čl.8. Prov.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme	
Slavica Horvat - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: 5.abc, 6.ab Izborna: 8.ab, 4.a	6.a	10.0	6.0	2				3.0		21.0		2.0				1.0					3.0	24.0	8.0	2.0		6.0	16.0	40.0 puno
Ema Jureša - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: Izborna: 1.abc, 2.ab, 3 ab, 4b, 7.a	7.a		18.0	2				1.0		21.0				1.0					2.0	2.0	3.0	24.0	9.0	2.0		5.0	16.0	40.0 puno
Anamaria Jurak - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: Izborna: 1.abc, 2.ab,3.ab,4.b, 7.a	7.a		18.0	2				1.0		21.0				1.0					2.0	2.0	3.0	24.0	9.0	2.0		5.0	16.0	40.0 puno
Antonija Volmut Boban - zadužuje se poslovima učitelja kemije Redovita: 7.abc, 8.abc Izborna:		12.0								12.0											0.0	12.0	6.0			2.0	8.0	20.0 nepuno
Goran Osmanović - zadužuje se poslovima učitelja latinskoga i grčkoga jezika Redovita: latinski jezik 4 skupina 5.-8., grčki jezik 2 skupine Izborna:		18.0								18.0	2.0	1.0	2.0							5.0	23.0	9.0			8.0	17.0	40.0 puno	
Lahorka Rožić - zadužuje se poslovima učitelja likovne kulture Redovita: 5.abc, 6.ab, 7.abc, 8.abc Izborna:		11.0				1.0				12.0										0.0	12.0	6.0			4.0	10.0	22.0 nepuno	
Siniša Pogačić - zadužuje se poslovima učitelja matematike Redovita: 8.ab, 6.ab Izborna:	8.a	16.0		2			2.0			20.0	2.0									2.0	22.0	8.0	2.0		8.0	18.0	40.0 puno	
Gordana Paić - zadužuje se poslovima učitelja matematike Redovita: 5.bc, 7.ac Izborna:		16.0					2.0	1.0		19.0										0.0	19.0	8.0			13.0	21.0	40.0 puno	
Marija Cegledi - zadužuje se poslovima učitelja matematike i informatike Redovita: Matematika 7.b, 8.c, 5.a Izborna: Informatika 7.b, 7.c, 8.c		12.0	6.0							18.0	2.0	1.0					1.0		1.0	4.0	22.0	9.0			9.0	18.0	40.0 puno	
Yvonne Dora Jurin - zadužuje se poslovima učitelja njemačkog jezika Redovita: Izborna: 10 skupina:4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7a, 7.bc,			20.0							20.0		2.0								2.0	22.0	10.0			8.0	18.0	40.0 puno	
Ivana Validžić - zadužuje se poslovima učitelja povijesti Redovita: 5.abc, 6.ab, 7.abc, 8.abc Izborna:	5.c	22.0		2						24.0										0.0	24.0	11.0	2.0		3.0	16.0	40.0 puno	
Vibor Lisjak - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 4.a Izborna:	4.a	15.0		2						17.0	1.0	1.0	2.0							4.0	21.0	7.5	2.0		9.5	19.0	40.0 puno	
Ljiljana Rukavina - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 4.b Izborna:	4.b	15.0		2						17.0	1.0	1.0	2.0							4.0	21.0	7.5	2.0		9.5	19.0	40.0 puno	

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Provil.	čl.7. st.2. Prov.	čl.8. Prov.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prov.	čl.14. st.2. Prov.	čl.7. Prov.	čl.8. Prov.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme	
Mijo Basic - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 1.a Izborna:	1.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno	
Petra Erent - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 1.c Izborna:	1.c	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno	
Ivana Tuteković - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 2.a Izborna:	2.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno	
Nives Stanković - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 2.b Izborna:	2.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno	
Željka Filković - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 3.b Izborna:	3.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno	
Katarina Klišanin - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave, porodiljni dopust Redovita: 1.b Izborna:	1.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno	
Katarina Mistrić - zadužuje se poslovima učitelja talijanskoga jezika Redovita: Izborna: 10 skupina:4.a,4.b,5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,7.a,7.bc,8.ab,			20.0							20.0	1.0	2.0								3.0	23.0	10.0			7.0	17.0	40.0 puno	
Andrej Šuljić - zadužuje se poslovima učitelja tehničke kulture i fizike Redovita: tehnička kultura 5.abc, 6.ab,7.abc,8.abc, fizika 7at Izborna:		23.0								23.0										0.0	23.0	11.5			5.5	17.0	40.0 puno + 3 pr.	
Kristian Tin Armstrong - zadužuje se poslovima učitelja TZK Redovita: 5.abc, 6.ab, 7.abc, 8.abc Izborna:		22.0			2.0					24.0										0.0	24.0	12.0			4.0	16.0	40.0 puno	
Luka Slišković - zadužuje se poslovima Vikendom u sportske dvorane Redovita: Izborna: Vikendom u sportske dvorane			24.0							24.0										0.0	24.0	12.0			4.0	16.0	40.0 puno	
Ivana Mandić - zadužuje se poslovima Vjeroučitelj Redovita: Izborna: 1. abc, 2.ab, 3.ab, 4.ab			18.0							18.0		2.0								2.0	20.0	9.0			11.0	20.0	40.0 puno	
Lana Špiljak Fruk - zadužuje se poslovima vjeroučitelj Redovita: Izborna: 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c			22.0					2.0		24.0										0.0	24.0	11.0			2.0	3.0	16.0	40.0 puno

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red, broj	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Radno mjesto	Radno vrijeme	Ukupno zaduženje	
						Tjedno	Godišnje
1.	Jurica Šperanda	prof. kineziologije	VSS	ravnatelj	8:00 – 16:00	40	1776
2.	Tilda Bjeliš	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	8:00 – 14:00	40	1776
3.	Mirela Horvat	edukacijski rehabilitator	VSS	edukacijski rehabilitator	8:00 – 14:00	40	1776
4.	Kristian Santo	prof. hrvatskog jezika, dipl. hungarolog, magistar bibliotekarstva	VSS	knjižničar	8:00 – 14:00	40	1776
5.	Ana- Rosanda Ćačić- Arapović	dipl. psiholog i prof. socijalni pedagog	VSS	psihologinja	8:00- 14:00 Pon, sri, pet (svaki drugi)	20	888

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	Radno vrijeme	Ukupno zaduženje	
					Tjedno	Godišnje
1.	Nita Aliti	VŠS	Računovođa	7:30 – 15:30	40	1776
2.	Ana Meštrić	VSS	Tajnik škole	7:30 – 15:30	40	1776
3.	Slađana Horvatiček	SSS	Kuharica	7:00 – 15:00	40	1776
4.	Katica Papak	SSS	Kuharica	6:00 – 14:00	40	1776
5.	Marija Marijanović	SSS	Kuharica	6:00 – 14:00	40	1776
6.	Ivica Tudjek	KV	Domar-ložač	6:00 – 14:00	40	1776
7.	Nedeljka Vonić	NKV	Spremačica	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1776
8.	Božena Ivanušević	NKV	Spremačica	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1776
9.	Dragica Frigan	NKV	Spremačica	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1776
10.	Jadranka Plavanjac	SSS	Spremačica	6:00 – 14:00 ili 14:00 – 22:00	40	1776

3. Podatci o organizaciji rada

3.1. Godišnji kalendar rada

RAZDOBLJE	MJESEC	NASTAVNI DANI	SUBOTE	NEDJELJE	BLAGDANI	UČENIČKI PRAZNICI	RADNI DANI	OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DOGAĐAJA	OSTALI VAŽNJI DOGAĐAJI	
04.09.2023. do 22.12. 2023.	I.	IX.	20	5	4	0	1	21	Prvi dan škole	
	X.	20	4	5	0	2	22	Dan učitelja Dani zahvalnosti za plodove zemlje Kestenijada	5.10. 2023. 17.10.2023. 26.10.2023.	
	XI.	21	4	4	2	0	21	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje(18.11.)	Jesenski odmor 30.10 - 1.11.2023.	
	XII.	17	5	5	3	3	19	Sv.Nikola, Božićni blagdani	završetak I. obr. raz. 22.12.2023. Božićni sajam-15..12.2023.	
UKUPNO		78	18	18	5	6	81		I. dio zimskog odmora 27.12.2023.- 5.01.2023.	
08.01. 2024. do 21.06.2024.	II.	I.	18	4	4	2	4	22	Nova godina, Sveta tri kralja	Dan međunarodnog priznanja RH
	II.	II.	16	4	4	0	5	21	Valentinovo, maskenbal Dan ružičastih majica-nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	II. dio zim. odmora 19. – 26.2.2023.
	III.	III.	19	5	5	1	2	23	Međunarodni dan žena 8.3.2024. Svjetski dan osoba s down sindromom 21.3.2024. Proslava Uskrsa	Dan hrvatskoga jezika, 11.3.2024.
	IV.	IV.	17	4	4	1	4	21	Dan planeta Zemlje, 22.4.2024. Međunarodni dan plesa, 2.4.2024.	Proljetni odmor 6. - 14..2023.
	V.	V.	20	4	4	2	0	21	Praznik rada, Dan državnosti (30.5.) Tijelovo	Dan Škole, 10.5.2024. Dan sporta i Jednodnevni izlet, 4. tjedan u svibnju (ovisi o vremenskim uvjetima)

									Stručno usavršavanje učitelja 31.5.2024. -nenastavni radni dan
	VI.	15	5	5	1	5	20	Dan antifašističke borbe, 22.6.2024.	Završna svečanost za VIII. r,
UKUPNO		105	26	26	7	20	128		Ljetni odmor 23.06.- 31.08.2023.
	VII.	0	4	4	0	23	23		Godišnji odmori
	VIII.	0	5	4	2	20	20	Velika Gospa, Dan domovinske zahvalnosti	Jesenski popravni rokovi
UKUPNO		0	9	8	2	43	43		
Sveukupno		183	52	52	12	69	252		

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

3.2. Nastava i školski radni dani

R. Br.		POČETAK	ZAVRŠETAK
1.	nastava	4. rujna	21. lipnja
2.	jesenski odmor	30. listopada	1. studenoga
3.	zimski odmor (prvi dio) zimski odmor (drugi dio)	27. prosinca 19. veljače	5. siječnja 23. veljače
4.	proljetni odmor	28. ožujka	5. travnja
5.	ljetni odmor	24. lipnja	31. kolovoza
6.	I. polugodište	4. rujna	22. prosinca
7.	II. polugodište	8. siječnja	21. lipnja
8.	upis u prvi razred	lipanj	
9.	proslava Dana škole	10. svibnja	
10.	Dan sporta	4. tj. svibnja	
11.	Jednodnevni izlet	4. tj. svibnja	
12.	Višednevna ekskurzija (osmaši)	19. rujna	22. rujna

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Podatci o broju učenika i razrednih odjela u razrednoj nastavi

Razred	Broj učenika	Broj odjela	djevojčica	Ponavljaca	Primjereni oblik školovanja	Prehrana			Boravak	Klasika Boravak
						D	R	U		
1.a	21	1	10	0	1	21	21	19	19	Mišo Basić - Diana Balać
1.b	20	1	8	0	0	20	18	18	17	Katarina Klišanin -Dijana Ivičević
1.C	21	1	11	0	0	21	21	21	21	Petra Erent – Jadranka Pađen
UKUPNO	62	3	29	0	1	62	60	58	57	
2.a	18	1	12	0	0	17	18	18	18	Ivana Tuteković- Ivan Petranović
2.b	20	1	10	0	0	20	20	20	20	Nives Stanković - Alica Vojtek
UKUPNO	38	2	22	0	0	37	38	38	38	
3.a	18	1	8	0	0	17	18	18	18	Mirna Tomašek - Mirjana Miletović
3.b	16	1	7	0	0	16	16	13	14	Željka Filković - Lana Rubinić
UKUPNO	34	2	15	0	0	33	34	31	32	
4.a	20	1	14	0	0	18	19	14	14	Vibor Lisjak
4.b	16	1	9	0	1	8	10	0	0	Ljiljana Rukavina
UKUPNO	36	2	23		1	26	29	14	14	
UKUPNO RN	168	9	89	0	2	158	161	141	141	

Podatci o broju učenika i razrednih odjela u predmetnoj nastavi

Razred	Broj učenika	Broj odjela	jevojčica	Ponavljajući	Primjereni oblik kolovanja	Prehrana		Ime i prezime razrednika
						D	R	
5.A	21	1	12	0	1	9	16	Paula Fratrić
5.B	20	1	9	0		18	16	Ljubica Santo
5.C	22	1	10	0		18	12	Ivana Validžić
	63	3	31	0		45	44	
6.A	23		8	0	5	18	16	Slavica Horvat
6.B	23		9	0	3	15	14	Goran Brkić
	46		17	0	8	33	30	
7.A	18		7	0	1	13	11	Anamarija Jurak
7.B	16		9	0	1	10	13	Antonija Kamenjašević
7.C	16		6	0	0	4	10	Dalija Krešić
	50		22	0	2	27	34	
8.A	16		7	0	6	11	8	Siniša Pogačić
8.B	17		7	0	2	14	11	Željka Dragčević Takač
8.C	17	1	8	0	1	14	7	Milenko Brkić
	50		22	0	9	39	26	
UKUPNO PN	209	1	92	0	23	144	134	
UKUPNO SVI	377	0	181	0	25	302	295	

U ovoj školskoj godini upisano je **379 učenika** i **20 učenika školuje se po C programu, što je ukupno 387 učenika.** Navedeni broj raspodijeljen je u **19 razrednih odjela** – školovanje po A programu i 2 skupine – školovanje po C programu, subotom. Produceni boravak organiziran je **za 7 skupina PB.**

skupine	Broj učenika	Raspored	Ime i prezime voditelja
1.a	19	12:00 – 17:00	Dijana Ivičević
1.b	17	12:00 – 17:00	Jadranka Pađen
1.c	21	12:00 – 17:00	Diana Balać
2.a	18	12:00 – 17:00	Ivan Petranović
2.b	20	12:00 – 17:00	Alica Vojtek
3.a + 4.a	18 + 5	12:00 – 17:00	Mirjana Miletović
3.b + 4.a	14 + 9	12:00 – 17:00	Lana Rubinić
UKUPNO	141		

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Osnovnu školu Dr. Ivan Merz pohađa 22 učenika s rješenjem o primjerrenom obliku školovanja.
 19 učenika nastavu pohađa po redovitom programu uz individualizirane postupke.
 3 učenika nastavu pohađaju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja.
 4 učenika nastavu pohađa uz pomoćnika u nastavi.

Primjereni program odgoja i obrazovanja	Broj učenika s primjerenum programom odgoja i obrazovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15)	1	0	0	1	4	8	2	7	23
Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	0	0	0	0	0	0	0	2	2
UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenum programu obrazovanja	1	0	0	1	4	8	2	9	25

3.3.2. Nastava u kući

Nastava u kući je organizirana za jednu učenicu koja pohađa šesti razred i za jednog učenika koji pohađa osmi razred.

3.3.3. Školovanje učenika po C-programu

skupine	Broj učenika	Raspored	Ime i prezime voditelja
skupina A	10	subota 14:00 – 16:00	Dorotea Kerni
skupina B	10	subota 16:00 – 18:00	Dorotea Kerni
UKUPNO	20		

3.3.4. Tim za samovrednovanje

Ime i prezime	Radno mjesto	Napredovanje u zvanju
Slavica horvat- voditelj	učiteljica informatike	Učitelj mentor
Mirna Tomašek - zamjenica	učiteljica razredne nastave	Učitelj savjetnik
Tilda Bjeliš	pedagoginja	
Mirela Horvat	edukacijski rehabilitator	Stručni suradnik mentor
Yvonne Jurin	učiteljica njemačkoga jezika	Učitelj savjetnik
Siniša Pogačić	učitelj matematike	
Vibor Lisjak	učitelj razredne nastave	
Dalia Krešić	učiteljica geografije	
Ana Mikić	učiteljica glazbene kulture	Izvrsni savjetnik
Jurica Šperanda - predsjednik	ravnatelj	

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

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

NAZIV PREDMETA	I.-3	II.-2	III.-2	IV.2	V.-3	VI.-2	VII.-3	VIII.-3	Ukupno planirano
Odjela									
Hrvatski jezik	525	350	350	350	525	350	420	420	3290
Likovna kult.	105	70	70	70	105	70	105	105	700
Glazbena kul.	105	70	70	70	105	70	105	105	700
Engleski jezik	210	140	140	140	315	210	315	315	1785
Matematika	420	280	280	280	420	280	420	420	2800
Priroda					158	140			298
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Prir. i društvo	210	140	140	210					700
Povijest					210	140	210	210	770
Geografija					158	140	210	210	718
Tehnička kul.					105	70	105	105	385
Informatika					210	140			350
TZK	210	210	210	210	210	140	210	210	1610
Ukupno redovita nastava									15366

Njemački j.				140	210	140	140	70	700
Talijanski j.				140	210	140	140	70	700
Latinski jezik					105	105	105	105	420
Grčki jezik							105	105	210
Vjeronomika	210	140	140	140	210	140	210	210	1400
Informatika-izborna nastava	210	140	140	140			140	210	980
Sat razrednika	105	70	70	70	105	70	105	105	700
Dopunska n.	105	70	70	70	105	70	105	105	700
Dodatna n.	105	70	70	70	105	70	105	105	700
INA	105	70	70	140	105	70	105	105	700
UKUPNO									7210

4.2. Tjedni fond sati za obavezne, izborne i izvannastavne predmete po razrednim odjelima

NAZIV PREDMETA	FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA									
	Odjela	I.-3	II.-2	III.-2	IV.-2	V.-3	VI.-2	VII.-3	VIII.-3	
Hrvatski jezik		15	10	10	10	15	10	12	12	94
Likovna kul.		3	2	2	2	3	2	3	3	20
Glazbena kul.		3	2	2	2	3	2	3	3	20
Engleski jezik		6	4	4	4	9	6	9	9	51
Matematika		12	8	8	8	12	8	12	12	80
Priroda						4.5	4			8.5
Biologija								6	6	12
Kemija								6	6	12
Fizika								6	6	12
Prir. i društvo		9	4	4	4					21
Povijest						6	4	6	6	22

Geografija					4.5	4	6	6	20.5
Tehnička kul.					3	2	3	3	11
Informatika					6	4			10
TZK	9	6	6	4	6	4	6	6	47
Njemački j., izborni				4	6	4	4	2	20
Talijanski j.-izborni				4	6	4	4	2	20
Latinski jezik- posebni					3	3	3	3	12
Grčki jezik- posebni							3	3	6
Vjeronauk-izborni	6	4	4	4	6	4	6	6	40
Informatika-izborni	6	4	4	4			6	6	30
Dopunska n.	3	2	2	2	3	2	3	3	20
Dodatna n.	3	2	2	2	3	2	3	3	20
INA	3	2	2	2	3	2	3	3	20
UKUPNO									629

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Br. Učenika		Broj grupa	Ime izvršitelja programa	Br. Sati tjedno	Br. Sati godišnje
Vjeronauk	1. A,B,C	16/11 /14	42	3	Ivana Mandić	6	210
	2. A,B	17/9	26	2	Ivana Mandić	4	140
	3. A,B	14/11	25	2	Ivana Mandić	4	140
	4. A,B	17/12	29	2	Ivana Mandić	4	140
Ukupno RN		122		9		18	630
Vjeronauk	5. A,B,C	8/13/ 10	31	3	Lana Šipiljak Fruk	6	210
	6. A,B	14/13	27	2	Lana Šipiljak Fruk	4	140
	7. A,B,C	10/8/ 12	30	3	Lana Šipiljak Fruk	6	210

	8. A,B,C	6/10/ 10	26	3	Lana Šipljak Fruk	6	210
Ukupno PN			1 1 4	11		22	770
Njemački jezik	4. A,B	7/12	19	2	Yvonne Jurin	4	140
	5. A,B,C	13/13/ 16	42	3	Yvonne Jurin	6	210
	6. A,B	10/13	23	2	Yvonne Jurin	4	140
	7. A,B,C	12/7/10	29	2	Yvonne Jurin	4	140
	8. A,B,C	1/6/0	7	1	Yvonne Jurin	2	70
Ukupno			120	10		20	700
Talijanski jezik	4. A,B	17/7	24	2	Katarina Mistrić	4	140
	5. A,B,C	10/12/14	36	3	Katarina Mistrić	6	210
	6. A, B	8/5	13	2	Katarina Mistrić	4	140
	7. A.B,C	9/3/5	17	2	Katarina Mistrić	4	140
	8. A,B,C	0/6/2	8	1	Katarina Mistrić	2	70
Ukupno			98	10		20	700
	1.A,B,C	20/18/21	59	3	Ema Jureša	6	210
	2.A,B	18/20	38	2	Ema Jureša	4	140
	3.A,B	18/15	33	2	Ema Jureša	4	140
	4.A,B	12/14	26	2	Slavica Horvat Ema Jureša	4	140
			156	9		18	630
Informatika	7. A,B,C	3/9/11	23	3	Anamarija Jurak Ema Jureša Marija Cegledi	6	210
	8. A,B,C	9/12/13	34	3	Slavica Horvat Marija Cegledi	6	210
Ukupno			57	6		12	420
Latinski jezik	5. A,B,C	7/3/4	14	1	Osmanović Goran	3	105
	6. A,B	5/13	18	1	Osmanović Goran	3	105
	7. A,B,C	2/7/5	14	1	Osmanović Goran	3	105
	8. A,B,C	1/2/5	8	1	Osmanović Goran	3	105
Ukupno			54	4		12	420
Grčki jezik	7. A,B	2/7/5	14	1	Osmanović Goran	3	105
	8. A,B,C	1/2/5	8	1	Osmanović Goran	3	105

Ukupno		22	2		6	210	

4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razre d	Br oj	Planira ni broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		Gru pa	ucenik a	T	G	
1	Hrvatski jezik/Matematika	1. A		1	35	Mišo Basić
2	Hrvatski jezik/Matematika	1. B		1	35	Katarina Klišanin
3	Hrvatski jezik/Matematika	1. C		1	35	Petra Erent
4	Hrvatski jezik/Matematika	2. A		1	35	Ivana Tuteković
5	Hrvatski jezik/Matematika	2. B		1	35	Nives Stanković
6	Hrvatski jezik/Matematika	3. A		1	35	Mirna Tomašek
7	Hrvatski jezik/Matematika	3. B		1	35	Željka Filković
10.	Hrvatski jezik/Matematika	4. A		1	35	Vibor Lisjak
11.	Hrvatski jezik/Matematika	4. B		1	35	Ljiljana Rukavina

4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Razredna nastava

Red. broj	Naziv aktivnosti	Razred	Planirano sati		Ime i prezime učitelja
			T	G	
1.	Filmski kritičari	1. razredi	1	35	Mišo Basić
2.	Mali čitači	1. razredi	1	35	Katarina Klišanin
3.	Kreativno projektne radionice	1. razredi	1	35	Petra Erent

4.	Origami	2. razredi	1	35	Ivana Tuteković
5.	Društvene igre	2. razredi	1	35	Nives Stanković
6.	Čitanjem do mašte	3. razredi	1	35	Mirna Tomašek
7.	Folklor	3. razredi	1	35	Željka Filković
8.	Likovne radionice	4. razredi	1	35	Vibor Lisjak
9.	Literarna skupina	4.razredi	1	35	Ljiljana Rukavina
10.	Mali zbor	Boravak	1	35	Ivan Petranović
11.	Kaligrafija	1.-8. razreda	2	70	čs. Ivana Mandić
12.	Biblijsko kreativna grupa	1.-4 razredi	2	70	čs. Ivana Mandić

Predmetna nastava

Red. broj	Naziv aktivnosti	Razred	Planirano sati		Ime i prezime učitelja
			T	G	
1.	Meteorološka grupa	5. – 8. razreda	2	70	Goran Osmanović
2.	Vikendom u sportske dvorane	1. – 8. razreda	24		
3.	Biblijska skupina	5. – 8. razreda	2	70	Lana Šipljak Fruk
4.	Zbor i ples	4. – 8. razreda	1	35	Ana Mikić
5.	Vizualni identitet škole	5. – 8. razreda	1	35	Lahorka Rožić
6.	Sudoku	5. – 8. razreda	2	70	Slavica Horvat
7.	Mediji i multimedija	7. razredi	2	70	Anamarija Jurak
8.	Prva Pomoć	7. razredi	2	70	Paula Fratrić
9.	Engleski bez titlova	6. – 8. razreda	2	70	Milenko Brkić

10.	Građanski odgoj i obrazovanje	5. – 8. razreda	2	70	Dalija Krešić
-----	-------------------------------	-----------------	---	----	---------------

4.4. Obuka plivanja

Provjera plivanja provodi se u rujnu za učenike 2. razreda na bazenu Mladost. Obuka plivanja za učenike neplivače (koji nisu zadovoljili na provjeri) provodi se u mjesecu rujnu na bazenu Mladost. Program financira Grad Zagreb.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	MJESEC												
	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk.
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada													
Izrada plana i programa ravnatelja	5												5 10
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini										3	2	3	8
Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	8	2											5 15
Izrada Školskog Kurikuluma	5	3									3		11
Izrada Razvojnog plana i programa škole	5	3									2		10
Izrada plana zaduženja učitelja	8									5	4		17
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	5	10	6	7	8	8	6	7	6	2	2		67
Kadrovska analiza i planiranje	3										3		4 10
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	5			5	5				5	5			25
Izrada godišnjeg kalendara škole	8												8
Pregled i potpisivanje dokumentacije	5	2	3							5	5		20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Planiranje i organizacija uređenja škole i škole	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Ostali organizacijski poslovi	1	2	2	2	5	2	2	1	6				23
Ostali nepredviđeni poslovi	1	4	1	1	5	1	2	1	4			1	21
UKUPNO	60	20	14	17	25	13	12	10	23	23	18	15	250
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada													
Izrada prijedloga organizacije rada Škole	5								5				5 15
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika		5								5	1	2	13
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	2	1	3	1	1	1	3	2	1			18
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	3	1	1	1	2	2	2	2	2				18
Organizacija prehrane učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	2	1								2			5
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	1	2	1	1	3			1	2	2			13
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela Škole	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2			16
Organizacija upisa učenika u 1. razrede							1	1	1	1			4
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	1	1	1	1				1					5
Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole			1					2	5				8
Organizacija zamjena odsutnih učitelja		2	2	2	2	4	2	2	2	2			20
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita									5		1		6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika					1	2	2	1	1				7

Ostali nepredviđeni poslovi		5	5	5	5	5	5	3	5	1		2	41
UKUPNO	26	19	15	18	18	16	16	21	16	24	1	10	200
3. Praćenje i unapređivanje nastave													
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	1	2	2	3	2	2	2	1	1	1			17
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja				8						8			16
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3	2		2	2	3		4		4			20
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava		2		2		3		2		2			11
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	5	2	3	2	2	3	2	4	3	2	1	1	30
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		3	3	6	3	3	3	3	3	6			33
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	10
UKUPNO	9	21	19	27	16	23	21	28	18	21	1	2	206
4. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i ostalim suradnicima													
Individualni i grupni razgovori s učenicima	4	3	4	3	3	4	4	4	3	3			35
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV-a, UV-a u stručnih tijela)	5	7	8	5	4	6	6	7	6	5	1	2	62
Međuljudski odnosi - razgovori	5	4	4	3	5	4	4	4	4	4	1	4	46
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3			29
Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete			2	2			2	2	2				10
Ostali nepredviđeni poslovi	2	2	1	1	2	1	1	1	1			1	13
UKUPNO	17	23	26	21	21	22	24	25	23	19	2	7	230
5. Uvođenje pripravnika u rad, napredovanje učitelja i stručnih suradnika													
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1			12
Ostali nepredviđeni poslovi	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
UKUPNO	3	6	5	5	6	5	5	5	5	4	0	0	49
6. Osobno pedagoško, didaktično i stručno usavršavanje													
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		2	3	1			3	1	2				12
Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZOS-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a		4	15	3				15	5				42
Stručni skupovi ŽSV Grada Zagreba	2	7	2	5	2	2	7	2	2	5	1		16

Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova			2						2					4
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature		6	6	3	5	4	4	4	4	4	4	1	1	42
Ostala stručna usavršavanja		2			2		2		2					8
U K U P N O	2	17	28	11	9	6	16	23	15	9	2	1	139	

7. Administrativno-računovodstveni poslovi

Rad i suradnja s tajnikom škole	5	7	7	5	7	7	7	7	7	7	2	3	71
Rad na provođenju zakonskih i Podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1			16
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Praćenje zakonskih propisa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Provodenje natječaja za potrebe škole	3		1		1	1	1			1			8
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	2		1		1		1		1	1			7
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	8	1											9
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	2	2	4	4	2	8	8	5	6	1			42
Poslovi zastupanja škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Rad i suradnja s računovodstvom škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	3	32
Izrada finansijskog plana škole	2			2	2								6
Organizacija i provedba inventure				10									10
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu	1	4								2	2	2	11
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga			2							15	2		19
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1		1	1	1	1	2				8
U K U P N O	30	24	22	29	22	23	25	20	22	32	7	8	264

8. Suradnja s udrugama, ustanovama i ostalim institucijama

Predstavljanje škole	2	1	2	2	5	2	5		5	1			25
Suradnja s MZOS-om, AZOO-om, NCZVVO-om, Uredom državne uprave	2	7	7	3	5	5	5		5	1			40
Suradnja s osnivačem – Grad Zagreb	2	2	1	1	5	3	5	1	3	1	1	1	26
Suradnja s čelnicima Grada	1	2	3	1	5	5	5	1	3	1	1	1	29
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	2	2	1	2	2	3		1				14
Suradnja s Policijskom upravom	1	2	1	1	2		2	1					10
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području grada Zagreba	2	2	2	1	2	6	7	1	7	2			32
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	1	2	1	1	2	2			1				10
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	1	2	2	1	2	5	8	1	3	2			27
Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija	1	2	2	1	2	2	3	2	3	1			19
Suradnja sa Župnim uredom	1	1	1					1	2				6
Ostali poslovi		4	4	1	6	6	2	3	5	4			35
U K U P N O	14	29	28	14	38	38	45	10	38	13	2	2	271

9. Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi

Rad i suradnja s tehničkim osobljem	2	3	2	4	2	2	2	2	2	3	1	1	25
-------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Investicijsko i tekuće održavanje objekta	4	4	1	2	8	4	3	4	2	2	1	1	36
Opremanje učionica, kabinetra i zajedničkih prostorija		2	1		2								5
Održavanje i vođenje brige o uređenju zelenih površina i igrališta		2	2	2	2	5	2	2	2			1	20
Nabava materijala i sredstava za rad	1	1	1	1	1		1	2			1		9
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	3	1	1				10
UKUPNO	6	13	7	8	18	11	9	13	7	5	3	3	103
10. Ostali poslovi ravnatelja													
Vođenje evidencije i dokumentacije		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	1	1			1		1	1	1		1	1	8
Vođenje brige o školi vikendom		1	2			2		1		2	1	2	11
Ostali nepredviđeni poslovi		2	1	1	1			1	1		1	4	20
UKUPNO	1	5	4	2	3	3	2	4	3	3	4	8	42
UKUPNO RADNIH DANA	21	22	20	20	21	20	22	21	20	19	8	5	221
UKUPNO RADNIH SATI	168	176	168	152	176	160	176	160	168	152	40	72	1776
BLAGDANI I NERADNI DANI												11 4	912
GODIŠNJI ODMOR											15	15	30
UKUPNO GODIŠNJE											36 5	2928	

5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	VIII.-IX.	150
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII.-IX.	10
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII.-IX.	90
1.2.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statistički podatci, okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e-Matica	VIII.-IX.	60
1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga	VIII.-IX.	16
1.2.3.Planiranje projekata i istraživanja	VIII.-IX.	6
1.2.4.Pomoći u godišnjem i mjesecnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII.-IX.	8
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII.-IX.	40
1.3.1.Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	VIII.-IX.	10
1.3.2.Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII.-IX.	10
1.3.3.Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	VIII.-IX.	5
1.3.4.Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII.-IX.	5

1.3.5.Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII.-IX.	5
1.3.6.Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	VIII.-IX.	5
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		10
1.4.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII.-IX.	10
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRZOZNOM PROCESU	IX.-VIII.	1175
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III.-IX.	80
2.1.1.Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	IV.-V.	6
2.1.2.Organizacija posjeta budućih učenika, prisustovanje aktivnostima u školi	V.	4
2.1.3.Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	5
2.1.4.Priprema materijala za upis	III.	10
2.1.5.Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu	III.-VIII.	40
2.1.6.Formiranje razrednih odjela	VI.-VIII.	15
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX.-VIII.	10
2.2.1.Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala.	IX.-VIII.	10
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva		
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX.-VIII.	270
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	IX.-VIII.	30
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- posjet nastavi Razgovori i savjeti nakon uvida	IX.-VI.	30
2.3.2.1. Početnici, novi učitelji, volonteri	IX.-VIII.	10
2.3.2.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX.-VI.	40
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	IX.-VI.	40
2.3.3.1. pedagoške radionice (pripreme i realizacija) - realizacija Školskog preventivnog programa	IX.-VI.	40
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela:	IX.-VIII.	50
2.3.4.1. Rad u RV	IX.-VIII.	20
2.3.4.2. Rad u UV	IX.-VIII.	30
2.3.5. Rad u stručnim timovima- projektima: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma	IX.-VIII.	30
2.3.6.Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX.-VI.	25
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX.-VI.	50
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI.-VIII.	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX.-VI.	60
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	10
2.4.2. Upis i rad s novoprdošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja	IX.-VI.	10

2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX.-VI.	15
2.4.4. Rad s darovitim učenicima	X.-VI.	5
2.4.5. Izrada programa opservacije, izvješća	X.-VI.	20
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX.-VIII.	570
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX.-VI.	100
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u savladavanju i primjeni tehnika učenika	IX.-VI.	90
2.5.1.2. Vijeće učenika	IX.-VI.	10
2.5.2. Savjetodavni rad s učenicima	IX.-VIII.	200
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	IX.-VIII.	50
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: defektolog-logoped, liječnici, socijalni radnici,...	IX.-VIII.	100
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	100
2.5.5.1. Predavanja/pedagoške radionice:	X.-V.	10
2.5.5.1.1. Polazak u školu	V.	3
2.5.5.1.2. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	V.	3
2.5.5.1.3. Kako učiti	XI.	3
2.5.5.1.4. Idemo u srednju! – način i postupci e-upisa te potrebna dokumentacija	V.	1
2.5.5.2. Otvoreni sat – individualni rad	IX.-VI.	70
2.5.5.3. Vijeće roditelja	IX.-VI.	10
2.5.6. Suradnja s okruženjem	IX.-VIII.	20
2.6 Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	XI.-VII.	95
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	XI.-VII.	10
2.6.2. Predavanja za učenike	II.-VI.	8
2.6.2.1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	II.	2
2.6.2.. Način i postupci e-upisa u srednju školu	VI.	3
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V.-VI.	4
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.	10
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	XI.-VI.	10
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	XI.-VII.	18
2.6.7. Vođenje pedagoške dokumentacije o PU	XI.-VII.	10
2.6.8. E-upisi u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI.-VII.	20
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX.-VI.	50
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)	IX.-VI.	20
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX.-VI.	30
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX.-VI.	20
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	IX.-VIII.	80
3.1 Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX.-VIII.	20
1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX.,XI.,III.,V.	5
2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	5
3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI.-VIII.	10
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX.-VIII.	60
3.2.1. Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX.-VIII.	10
3.2.2. Obrada i interpretacije rezultata istraživanja	VI.-VIII.	10
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	IX.-VIII.	10
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VII.-VIII.	10

3.2.5. Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO	IX.-VIII.	20
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRZOVNIH DJELATNIKA	IX.-VIII.	135
4.1.Stručno usavršavanje pedagoga	IX.-VIII.	100
4.1.1.Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	5
4.1.2.Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX.-VIII.	20
4.1.3.Stručno usavršavanje u školi- UV, aktivi- nazočnost	IX.-VIII.	5
4.1.4.ŽSV- stručnih suradnika	IX.-VIII.	25
4.1.5.Stručno-konzultativni rad sa susteričnjacima	IX.-VIII.	5
4.1.6.Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija- sudjelovanje	IX.-VIII.	25
4.1.7.Usavršavanje u organizaciji drugih institucija	IX.-VIII.	15
4.2.Stručno usavršavanje učitelja	IX.-VIII.	35
4.2.1.Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX.-VIII.	2
4.2.2.Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX.-VIII.	2
4.2.3.Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje- Aktiv razrednika/UV	IX.-VIII.	8
4.2.4.Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.-VIII.	5
4.2.5.Rad s učiteljima pripravnicima	IX.	10
4.2.6.Rad s učiteljima i stručnim suradnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX.-VIII.	8
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	X.-V.	200
5.1.Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX.-VIII.	10
5.1.1.Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature.	IX.-VIII.	10
5.2.Dokumentacijska djelatnost	IX.-VIII.	190
5.2.1.Briga o školskoj dokumentaciji	IX.-VIII.	30
5.2.2.Pregled učiteljske dokumentacije	IX.-VIII.	20
5.2.3.Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima.	IX.-VIII.	78
5.2.4.Vođenje dokumentacije o radu	IX.-VIII.	60
5.2.5.Unos podataka u e-maticu	IX.-VIII.	2
6. OSTALI POSLOVI	IX.-VIII.	35
6.1.Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	35
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

5.3. Plan i program stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

Brojčani prikaz učenika s rješenjem o primjerenom programu odgoja i obrazovanja sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15)

Primjereni program odgoja i obrazovanja	Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovit program uz individualizirane postupke (članak 5, NN 24/15)	1	0	0	1	4	8	2	7	23
Redovit program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (članak 6, NN 24/15)	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Posebni program uz individualizirane postupke, Članak 8.7.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPAN broj učenika s rješenjem o primjerenom programu obrazovanja	1	0	0	1	4	8	2	9	25

Brojčani prikaz pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju, osiguranih u sklopu partnerskog projekta s Gradskim uredom za obrazovanje, „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju-faza V“

Broj pomoćnika u nastavi	Broj učenika s teškoćama, kojima je pomoćnik odobren	Razred
1 pomoćnik	1	1.r
1 pomoćnik	1	4.r
1 pomoćnik	1	5.r
2 pomoćnika	2	6.r
2 pomoćnika	2	8.r
UKUPNO:	7 pomoćnika	7 učenika s teškoćama
		5 razrednih odjela

5.3.1 Operativni godišnji program rada edukacijskog rehabilitatora – stručnog suradnika

Poslovi i zadaci – područje rada		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	SUM A
A.	NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	152	124	126	102	116	106	118	110	126	100	40	45	1265
1.	Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju	80	80	84	64	72	64	76	68	84	60	0	0	732
1.2.	Opservacija, praćenje i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za određivanje primjerenog oblika školovanja za učenike s TUR	10	10	5	10	5	5	10	3	9	5	0	0	72
1.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u 1. razred	0	0	0	0	0	0	20	20	20	5	0	0	65
1.4.	Praćenje i pružanje podrške učenicima u prilagodbi na školsko okruženje	10	10	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0	137
1.5.	Uspostava i praćenje odnosa pomoćnik u nastavi-učenik	5	5	4	0	4	1	1	0	0	5	0	0	25
1.6.	Provodenje školskih preventivnih programa: Radionice sa studentima ERF-a -radionice Prevencije vršnjačkog nasilja od 1. do 4. r -radionice Prevencije vršnjačkog nasilja od 5. do 8. r	0	0	8	0	6	6	0	0	0	0	0	0	20
1.7.	Individualni rad sa pripravnicom	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	20
1.8.	Neposredan stručni rad s učenicima s teškoćama kroz: -savjetodavni rad -podršku u učenju -edukacijski i rehabilitacijski rad	20	30	50	45	45	40	20	40	50	40	0	0	380
1.9.	Pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi (po potrebi)	30	20	10	4	5	5	0	0	0	0	0	0	74
1.10.	Pružanje podrške rizičnim skupinama učenika te učenicima s teškoćama u slučaju vršnjačkog nasilja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	50
SUMA	UKUPNO RAD S UČENICIMA:	80	80	84	64	72	64	76	68	84	60	0	0	732
2.	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	30	22	21	19	22	21	21	21	21	20	20	20	258

2.1.	Suradnja s učiteljima	18	9	10	9	3	9	9	9	9	5	1	1	92
2.1.1.	<i>Edukacija učitelja o odgojno-obrazovnim specifičnostima i potrebama učenika s TUR</i>	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
2.1.2.	<i>Pružanje podrške učiteljima u izradi Individualiziranog kurikuluma za učenike s TUR</i>	5	5	2	2	0	2	2	2	2	1	0	0	23
2.1.3.	<i>Savjetovanje učitelja u odabiru odgovarajućih oblika podrške u radu s učenicima s TUR</i>	5	2	2	2	0	2	2	2	2	1	0	0	20
2.1.4.	<i>Savjetovanje i podrška pri vrednovanju učenika s TUR</i>	1	0	2	2	1	2	2	2	2	1	0	0	15
2.1.5.	<i>Poticanje uspostavljanja kvalitetnog odnosa učenik-učitelj</i>	1	0	2	2	1	2	2	2	2	1	0	0	15
2.1.6.	<i>Izрада Plana podrške za učenike s TUR</i>	4	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
2.2.	Suradnja s roditeljima	7	8	3	4	13	6	9	9	9	12	8	6	94
2.2.1.	<i>Upoznavanje roditelja o psihofizičkom stanju učenika s TUR</i>	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	13
2.2.2.	<i>Konzultativni i savjetodavni rad</i>	3	1	1	1	5	3	4	3	4	4	5	3	37
2.2.4.	<i>Suradnja s roditeljima u svrhu ostvarivanja kvalitetnog rada pomoćnika u nastavi</i>	3	1	1	0	2	0	0	1	0	0	0	0	8
2.2.5.	<i>Suradnja s roditeljima prilikom pregleda djece za upis u 1. razred</i>	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	12
2.2.8.	<i>Savjetovanje pri profesionalnom orijentiranju učenika s TUR</i>	0	5	0	0	0	2	2	2	2	5	0	0	18
2.2.9.	<i>Predavanja za roditelje 4. r- Prelazak u peti razred</i>	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
2.2.10.	<i>Predavanje za roditelje 8.r Profesionalna orientacija</i>	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	4
2.3.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim članovima stručnim službi	5	5	8	6	6	6	3	3	3	3	11	13	72
2.3.1.	<i>Suradnja s ravnateljem i stručnom službom u rješavanju tekućih poslova</i>	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	4	4	20
2.3.2.	<i>Suradnja s članovima Povjerenstva Škole</i>	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	15
2.3.3.	<i>Suradnja sa članovima ostalih službi (ZZJZ, HZJZ, CSS, GU, MUP, Poliklinika za djecu i mlade, Zdravstvene ustanove...)</i>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	14
2.3.4.	<i>Suradnja sa ERF, studenti</i>	1	1	2	1	1	3	0	0	0	0	2	2	13
2.3.5.	<i>Suradnja s stručnim Udrugama</i>	1	1	2	1	1	0	0	0	0	0	1	3	10
SUMA	UKUPNO SURADNJA S ROD. RAVN. SS	30	22	21	19	22	21	21	21	21	20	20	20	258
3.	Ustroj, uspostava i program praćenja programa rada	42	22	21	19	22	21	21	21	21	20	20	25	275
3.1.	Planiranje i programiranje rada	36	5	0	2	2	10	55						
3.1.1.	<i>Izrada GPP edukacijskog rehabilitatora</i>	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9

3.1.2.	<i>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma</i>	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	11	
3.1.3.	<i>Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa</i>	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	9	
3.1.4.	<i>Izrada Individualnih programa rada s učenicima</i>	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	
3.1.5.	<i>Izrada planova rada (mjesečni/tjedni)</i>	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
3.1.6.	<i>Završna izvješća</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	6	
3.2.	<i>Planiranje neposrednog edukacijsko-rehabilitacijskog rada</i>	1	4	5	5	5	5	4	4	4	2	4	48	
3.2.1.	<i>Prikupljanje i obrada podataka o učenicima</i>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
3.2.2.	<i>Osiguravanje uvjeta za pojedinačni i skupni rad s učenicima s TUR</i>	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
3.2.3.	<i>Izrada nastavnih materijala i pomagala za rad</i>	0	1	2	2	2	2	2	1	1	1	0	16	
3.2.4.	<i>Priprema za dnevni neposredan rad s učenicima</i>	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9	
3.3.	<i>Sudjelovanje u organizaciji rada škole</i>	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	7	
3.3.1.	<i>Sudjelovanje u organizaciji izvanškolske i terenske nastave učenika s TUR</i>	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	7	
3.4.	<i>Vođenje dokumentacije</i>	4	12	16	14	17	16	16	16	16	13	15	10	165
3.4.1.	<i>Vođenje dokumentacije o radu</i>	1	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	2	41
3.4.2.	<i>Vođenje dokumentacije o učenicima</i>	1	3	4	4	5	4	4	4	4	3	4	2	42
3.4.3.	<i>Evidencija suradnje s roditeljima</i>	1	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	2	42
3.4.4.	<i>Evidencija suradnje s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem te ostalim članovima stručnih službi</i>	1	1	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	40
SUMA	UKUPNO USTROJ	42	22	21	19	22	21	21	21	21	20	20	25	275
B.	OSTALI POSLOVI	42	44	42	38	44	45	54	42	45	50	30	35	511
4.1.	<i>Poslovi vezani uz početak /završetak šk. god.</i>	10	5	0	0	0	0	0	0	0	10	10	35	
4.2.	<i>Sudjelovanje u radu sjednica UV i RV</i>	6	2	2	1	1	1	1	1	2	5	0	2	24
4.3.	<i>Poslovi koordinacije pomoćnika u nastavi</i>	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	2	2	94
4.4.	<i>Poslovi predsjednika Povjerenstva Škole</i>	5	5	5	5	9	10	1	7	10	10	5	5	77
	<i>Poslovi oko provedbe Nacionalnih ispita</i>	0	0	0	1	2	5	40	2	0	0	5	5	60
4.5.	<i>Zdravstvena i socijalna zaštita djece</i>	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	0	0	13
4.6.	<i>Predlaganje i sudjelovanje u provedbi programa i strategija radi unaprijeđenja kvalitete škole</i>	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	0	0	12
4.7.	<i>Pregled pedagoške dokumentacije učenika s TUR</i>	0	10	10	10	10	2	1	10	9	10	0	0	72

4.8.	<i>Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole (prijem prvih razreda, Dan škole, završne svečanosti...)</i>	2	2	2	1	2	2	1	2	2	2	0	0	18
4.9.	<i>Individualno i stručno usavršavanje</i>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4.10.	<i>Rad u stručnim povjerenstvima i timovima</i>	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4.11.	<i>Administrativni poslovi</i>	2	2	5	2	2	2	2	2	2	4	2	4	31
4.12.	<i>Ostali poslovi utvrđeni tijekom školske godine</i>	1	2	2	2	2	5	2	2	2	2	2	3	27
suma	ostalo-ukupno	42	44	42	38	44	45	54	42	45	50	30	35	511
	Ukupno (A+B)	194	168	168	140	160	151	172	152	171	150	70	80	1776

	dani	sati
RD	222	1776
ND	114	912
GO	30	240
SUMA	366	2928

5.4. Plan i program stručnog suradnika psihologa

	MJESEČNA REALIZACIJA	PLANIRANO SATI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1. Organizacijski poslovi –planiranje Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju Priprema dokumentacije za provođenje projekata Planiranje tematskih radionica za satove razrednika Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja	IX. 25	
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		525
2.1. Poslovi upisa u prvi razred i formiranje razrednih odjeljenja Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi, suradnja u vrtićima Priprema materijala za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i materijala za upis u 1. razred Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ) Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ) Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih- osnovnoškolskih ustanova Formiranje odjeljenja	III., IV., V. I VI.	50
2.2. Rad s učenicima s posebnim potrebama Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici) Opservacija djece s teškoćama u učenju i ponašanju te izrada mišljenja Prikupljanje podataka od učitelja Sudjelovanje u pisanju prijedloga za primjereni oblik školovanja Identifikacija i rad s potencijalno nadarenim učenicima <ul style="list-style-type: none">• identifikacija darovitih učenika (u trećem razredu masovno i individualno po potrebi) primjenom psihologičkih instrumenata• organiziranje i provedba specijalizirane radionice za darovite učenike u 3. i 4. razredu• poticanje i planiranje diferencijacije nastavnih sadržaja u redovitoj nastavi i dodatne nastave za darovite učenike	tijekom školske godine tijekom I. polugodišta	155
2.3. Rad sa svim učenicima Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime, provođenje sociometrije Savjetodavni razgovori i podrška učenicima Intervencije prilikom neprimjereno ponašanja među učenicima Rad s novoupisanim učenicima i učenicima s drugog govornog područja Pomoći učenicima u prevladavanju stresnih i kriznih situacija razvijanjem adekvatnih mehanizama suočavanja SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA Psihodijagnostika Emocionalne teškoće Obiteljska problematika	tijekom školske godine	125
2.4. Profesionalno usmjeravanje učenika Sudjelovanje u profesionalnom informiraju učenika 8. razreda putem savjetodavnih razgovora Radionice za profesionalno usmjeravanje (8.razred)	tijekom školske godine	30
2.5. Rad s roditeljima Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima- skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)	tijekom školske godine	53
2.6. Rad s učiteljima Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)	tijekom školske	90

Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela Pomoć učiteljima- nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika	godine	
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (Emica, za učenike 3. razreda OŠ; La(R)a za učenike 4. razreda OŠ) Savjetovanje učenika u stručnoj službi škole Savjetovanje za roditelja u stručnoj službi škole	tijekom školske godine	110
4. RAD U ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Zavoda za javnogodine zdravstvo, Edukacijsko- rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	tijekom školske godine	30
5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava) Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa. Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacija ŠPP, školskog kurikuluma...). Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...) Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)	tijekom školske godine	130
6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije Sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama Vijeća Županijskog stručnog vijeća učenika s teškoćama u razvoju Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	tijekom školske godine	70
7. OSTALI POSLOVI Rad u stručnim povjerenstvima škole Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV) Javna i kulturna djelatnost Suradnja s vanjskim institucijama Suradnja sa stručno- razvojnom službom škole Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	tijekom školske godine	20
SVEUKUPNO:		888

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

R. B.	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	SATI	
		TJEDNO	GODIŠNJE
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	25	1100
	<p>1. Neposredni rad s učenicima – organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - pomoć pri izboru knjige - organizacija nastavnih sati u knjižnici - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme <p>2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike <p>3. Suradnja s učiteljima oko izbora udžbenika</p>		
2.	STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	10	468
	<ul style="list-style-type: none"> - povratak fonda u obnovljenu knjižnicu - provedba revizije i otpisa građe - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija - izrada abecednog i stručnog kataloga - sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i novina - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za nastavne predmete - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća - izrada prijedloga finansijskog plana knjižnice - suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i županijskim matičnim službama - suradnja s ostalim knjižnicama 		
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	2	96
	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija, priprema kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine, književni susreti i sl.) - stručno usavršavanje 		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	3	120
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - sudjelovanje na županijskim, međužupanijskim i državnim stručnim vijećima i skupovima 		
	UKUPNO	40	1776

5.6. Plan rada tajništva

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	Upravno-pravni poslovi	545
	- izrada nacrtu pravilnika	107
	- izrada ugovora o radu	68
	- izrada ugovora te ostali poslovi vezani uz iznajmljivanje školskog prostora	39
	- poslovi vezani uz nabavljanje roba, usluga i radova prema planu nabave	40
	- izrada ostalih ugovora	46
	- izrada rješenja o tjednom zaduženju	97
	- izrada rješenja o pedagoškim mjerama u I. i II. stupnju	80
	- praćenje zakonskih propisa (stručno usavršavanje)	68
	Kadrovske poslove	583
	- vođenje personalnih dosjea	105
	- vođenje evidencije o zaposlenicima i drugim osobama na radu, praksi	45
	- objava natječaja	25
	- obavijest kandidatima o rezultatima natječaja	57
	- prijava / odjava zaposlenika te promjene podataka u e-matici	98
	- prijava / odjava zaposlenika te promjene podataka u registru zaposlenika	98
	- prijava / odjava zaposlenika na HZZO, MIO	66
	- izrada plana godišnjih odmora	35
	- izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i dr.	40
	- izdavanje potvrda zaposlenicima	14
	Rad u organima Škole	55
	- priprema sjednica Školskog odbora	43
	- provedba zaključaka Školskog odbora	12
	Administrativni poslovi	135
	- urudžbiranje dopisa i dr.	60
	- priprema dopisa i dr. za otpremu	65
	- vođenje statističkih podataka	10
	Dokumentacijsko-evidencijski poslovi	36
	- poslovi vođenja evidencije rada administrativnog i tehničkog osoblja	36
	Rad za učenike i roditelje	120
	- izdavanje potvrda o redovnom školovanju	78
	- izdavanje duplikata svjedodžbi	13
	- primitak i priprema zahtjeva za prijepis ocjena i obavijesti o upisu učenika	29
	Organizacijski poslovi	302
	- suradnja s ravnateljem	65
	- suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem	66
	- suradnja s ostalim zaposlenima (učitelji, stručna služba)	87
	- suradnja s raznim ustanovama	33
	- nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije i sitnog uredskog materijala	59
	UKUPNO GODIŠNJE	1776

Tijekom školske godine

5.7. Plan rada računovodstva

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	Računovodstveni poslovi i poslovi planiranja	
	Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu na temelju vrijednosnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	358
	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija 1. praćenje dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti 2. praćenje kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti 3. vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza 4. vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja 5. vođenje ostalih pomoćnih knjiga	180
	Sastavljanje finansijskih izvještaja 1. bilanca 2. izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) 3. izvještaj o vlastitim prihodima i rashodima 4. izvještaj o obvezama i bilješke 5. Izvještaj o izvršenju finansijskog plana i realizacije proračuna	150
	Izrada finansijskih planova: 1. prijedlog finansijskog plana za trogodišnje razdoblje 2. finansijski plan na razini finansijske godine 3. rebalans godišnjeg finansijskog plana 4. izrada plana nabave	91
	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	50
	Izrada izlaznih faktura	50
	Praćenje likvidnosti	30
	Blagajničko poslovanje: 1. Evidencija i pripremanje uplata (izleti, predstave, mape i slično) i polog primljenih uplata u banku 2. Podizanje gotovine za materijalne troškove i isplata svih 3. Izrada blagajničkog izvještaja i dnevnika blagajne	60
	Evidencija, obračun i isplata putnih naloga	50
	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	40
	Evidencija, obračun i isplata ugovora o djelu, drugog dohotka i sl. (obračun skolskog odbora, studentskog ugovora, izrada i evidencija IDD-a i ostali.)	81
	Plaće - obračun i isplata plaća i ostalih naknada 1. Osnovna plaća 2. Bolovanja na teret poslodavca 3. Smjenskog rada i prekovremenog rada 4. Posebni uvjeti rada 5. Bolovanje preko 42 dana obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZO izrada obrazaca R-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO	270

Tijekom školske godine

	naknade za trošak prijevoza, jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći, obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz TKU.	
OSTALI POSLOVI		
Kontakti s MZOS-om, Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, finansijskih izvješća)		53
Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara		85
Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje (prikupljanje i evidencija, potvrda o dječjem doplatku, potvrda o HRVI za školsku prehranu i produženi boravak, evidencija popisa prehrane učenika, obračun i izdavanje uplatnica, evidencija plaćanja prehrane, po potrebi kontakt s roditeljima te suradnja s GU-om.		150
Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, Gradskog ureda, Školskog odbora, a vezani za računovodstvene poslove.		78
UKUPNO GODIŠNJE		1776
GODIŠNJI ODMOR		240
NERADNI DANI (subote i nedjelje)		912
SVEUKUPNO GODIŠNJE		2928

5.8. Rad domara

VRIJEME	OPIS POSLA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	POSLOVI DOMARA	
	Svakodnevni obilazak zgrade škole i okoline	78
	<ul style="list-style-type: none"> - kontrola unutar objekta – ispravnost električnih instalacija, stakala, vrata, slavina i vodovodnih instalacija - izvan objekta -otklanjanje oštećenja i onečlšćenja (raslinje, metalne i druge izbočine) 	
	Održavanje zgrade i njenog inventara	520
	<ul style="list-style-type: none"> - izmjena i održavanje staklenih površina, popravci u sanitarnom prostoru, popravci i održavanje školskog namještaja, popravci i održavanje pomagala za nastavu i učila, popravci žбуке, keramičkih pločica, ličenje zidova, bojanje ograda, popravak i održavanje stolarije) 	
	Pomoći oko pripreme i provedbe priredbi	10
	Svakodnevno dostavljanje pošte, a prema potrebi i dostava u mjestu	60
	Nabava uredskog materijala, potrošnog materijala i ostalog	20
	Održavanje alata i sredstava za čišćenje	110
	Održavanje okoline škole – dvorište, školski park i sportski tereni	600
	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje ograda - košnja trave - postavljanje i održavanje sportskih pomagala na igralištu škole (golovi, koševi) 	
	Održavanje alata kotlovnice	120
	Briga o školi – obavještavanje uprave škole o kvarovima na instalacijama i dr.	20
	Održavanje i uređenje servisnog dvorišta i skladišta	110
	POSLOVI LOŽAČA	
	Permanentna kontrola kotlovnice	28
	Održavanje kotlova	20
	<ul style="list-style-type: none"> - popravak ventila - generalno uređenje kotlovnice i sistema grijanja i hlađenja 	
	Održavanje osigurača na instalacijama	28
	Ostali poslovi u dogovoru sa ravnateljem i tajnicom po potrebi	60
	UKUPNO	1776

5.9. Rad kuharica

VRIJEME	OPIS POSLA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	Poslovi planiranja nabave hrane za školsku kuhinju	40
	Poslovi preuzimanja namirnica	30
	Poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku	414
	Podjela hrane učenicima	326
	Čišćenje prostora za pripremu hrane	133
	Pranje posuđa i prostora za pripremu hrane	250
	Poslovi dezinfekcije radnih površina i sredstava za rad	250
	Poslovi dnevnog obračuna i evidencije utroška hrane	40
	Dogovor s ravnateljicom, tajnicom i administratorom oko nabave hrane, izrade jelovnika i dr.	35
	Generalno čišćenje radnog prostora za vrijeme učeničkih praznika	100
	Pranje i održavanje osobne radne odjeće, stolnjaka, krpa za pranje i brisanje i dr.	50
	Redovita briga o zdravstvenoj ispravnosti hrane	30
	Priprema hrane i napitaka prigodom posjeta gostiju, za školske manifestacije i dr.	30
	Ostali poslovi po potrebi službe i nalogu ravnatelja	48
	UKUPNO	1776

5.10. Rad spremaćica

VRIJEME	OPIS POSLA	BROJ SATI
Tijekom školske godine	Čišćenje i održavanje čistoće u cijelom školskom prostoru: prilaz, ulaz u školu, školske učionice, kabineti, radionice, kotlovnica, sanitarni čvorovi, hodnici, stubišta, blagovaonica, školska sportska dvorana i druge prostorije škole)	454
	Čišćenje dvorišta	282
	Čišćenje suhog lišća, održavanje igrališta urednim	150
	Pomoći školskom domaru u čišćenju snijega i posipavanju soli u zimskom periodu	10
	Održavanje cvijeća u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole	10
	Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, briga o zavjesama	450
	Priprema smeća za odvoz, razvrstavanje otpada	30
	Generalno čišćenje školskih objekata za vrijeme učeničkih praznika	50
	Obilazak kompletног prostora škole pri dolasku u školu i dojava o mogućim štetama, problemima i slično	320
	Dežuranje na ulazu i u predvorju škole	28
	Ukupno	1776

5.11. Plan rada školske liječnice

SPECIJALIST ŠKOLSKE MEDICINE DOM ZDRAVLJA LAGINJINA			
Razred	Pregledi	Cijepljenja	Zdravstveni odgoj predavanja
	Prije upisa u 1. razred	Ospice, rubeola, zaušnjaci	Higijena zubi i usne šupljine
1.razred		Dječja paraliza	
3.razred	Screening: poremećaj vida na boje, tjelesna težina i visina		Skrivene kalorije Radionica/ studenti medicine
5.razred	Sistematski pregled		Pubertet
6.razred	Screening; deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina	Hepatitis B tri doze	
8.razred	Sistematski pregled	Difterija, tetanus, dječja paraliza	Spolno prenosive bolesti
8.razred	Profesionalna orientacija Povjerenstva za primjereni oblik školovanja savjetovalište		

Zdravstvenu zaštitu pruža Dom zdravlja „Medveščak“, Dispanzer za školsku djecu i mlađež, Laginjina 16.

5.11.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih škola

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA Školska doktori, dr. školske medicine		
1. Sistematski pregledi	<ul style="list-style-type: none"> - prije upisa u I. razred - učenika V. i VIII. razreda 	Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.
2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji		
3. Screeninzi	<ul style="list-style-type: none"> - poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda - deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda 	
4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg programa		
5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja	<ul style="list-style-type: none"> - I. razred DI-TE, POLIO i MPR - VI. razred Hepatitis B (tri doze) - VIII. razred DI-TE i POLIO 	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 (NN23/94)).

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera		
7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore		Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog nastavnog sadržaja, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama - pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog.
8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja	putem predavanja, grupnog rada, tribina	učenici 1. razreda / Higijena usne šupljine učenici 3. razreda / Prehrana radionice učenici 5. razreda / Tjelesne promjene u pubertetu učenici 8. razreda/ Spolno prenosive bolesti
9. Obilasci škole i školske kuhinje		
10. Rad u povjerenstvima za određivanje primjerenoj obliku školovanja		
11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, učiteljskim vijećima i individualnim kontaktima s djelatnicima škole		

5.11.2. Plan brige za zdravstveno- socijalnu i ekološku zaštitu

PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU			
MJESEC	SADRŽAJ:	BR. UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	<ul style="list-style-type: none"> - pružanje prve pomoći -organizirani mlječni obrok -humanitarne soc., zdrav. i karitativnim ustanovama akcije -estetsko uređenje školske zgrade - uzgoj cvijeća u zgradi i ukrasnog bilja oko zgrade -održavanje i uređenje terena oko škole -zaštita čovjekove okoline -skupni sastanci s roditeljima -individualni razgovori s roditeljima - izleti (1.-8.r.) -ekskurzije učenika -stomatološki pregledi učenika (1.-8.r.) -pregled za upis u 1. razred -zdravstveni odgoj -DITEPOLIO cijepljenje 1. i 8.r. -MXT, BCG u 2. i 7.r. -sistematski liječnički pregledi -hepatitis -prevencija i suzbijanje ovisnosti, edukacija učenika: 5. r. - <i>Štetni učinci duhana i alkohola</i> 6.r. - <i>Štetni učinci alkohola i marihuane</i> 7.r. - <i>Štetni učinci marihuane i inhalacijskih sredstava</i> 8.r.- <i>Štetni učinci marihuane, inhalacijskih sredstava i ekstazija</i> 	<p>svi učenici škole</p> <p>učenici 5.-8. razr.</p>	<p>Učitelji razrednici pedagog Lahorka Rožić Iva Marinković domar, spremaćice učitelji, pedagog, razrednici stomatolog školski liječnik učitelji školski liječnik prof. biologije, MUP organizatori: MZO, Gradski ured</p>

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada školskog odbora

Školski odbor će raditi prema pozitivnim propisima o osnovnom školstvu, Statutu škole i Pravilniku o radu.

Osnovni poslovi odnosit će se na:

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma te drugih općih akata utvrđenih Statutom i zakonom
- davanje u zakup objekata i prostora škole
- razmatranje i donošenje općih akata škole
- davanje prethodne suglasnosti za izbor radnika po natječaju
- usvajanje godišnjeg i polugodišnjeg obračuna
- rad na ostalim tekućim poslovima tijekom godine

O svom radu Školski će odbor voditi zapisnike, a zapisničar je Ana Meštrić, tajnica.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Usvajanje Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada	ravnatelj i svi članovi
	Organizacija rada škole	ravnatelj i svi članovi
	Usvajanje školskog Kurikuluma	ravnatelj i svi članovi
	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada	ravnatelj i svi članovi
	Iznajmljivanje sportske dvorane i učionice	ravnatelj i svi članovi
rujan – lipanj	Usvajanje pravilnika po potrebi	ravnatelj i svi članovi
rujan – lipanj	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje po natječaju	ravnatelj i svi članovi
listopad	Usklađivanje odredbi Statuta o odredbama određenih pravilnika i zakona	ravnatelj i svi članovi
listopad, veljača, lipanj	Donošenje odluka o investicijama koje prelaze 20.000,00 kn	ravnatelj i svi članovi
Srpanj	Usvajanje godišnjeg i polugodišnjeg obračuna	ravnatelj i svi članovi
kolovoz	Izvješće o radu škole	ravnatelj i svi članovi

Napomena: Po potrebi predsjednik Školskog odbora sazvat će i više sjednica Školskog odbora, a dnevni red će se nadopunjavati i mijenjati.

6.2. Plan rada učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
kolovoz	Izvješće o radu Škole u prethodnoj školskoj godini	ravnatelj, stručni suradnici
	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine	pedagoginja
	Zaduženja učitelja 1. – 8. razreda	ravnatelj
	Organizacija nastave	ravnatelj
	Molbe i žalbe roditelja	ravnatelj
rujan	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog Kurikuluma	ravnatelj
	Obilježavanje Dana učitelja	ravnatelj
	Obavijest o novim učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	ekspert za školsko obrazovanje
	Mjere za poboljšanje rada Škole	članovi Učiteljskog vijeća
	Plan kulturne i javne djelatnosti	knjižničar
	Pregled školske dokumentacije	ravnatelj
	Donošenje odluke o oslobođanju učenika od pohađanja nastave TZK- a	ravnatelj, pedagoginja
	Kriteriji za izbor učenika generacije, učenika škole i najbolje razrede	pedagoginja, šk. knjižničar
listopad	Kriteriji za procjenu ocjene iz vladanja	pedagoginja
	Nasilje i povrede prava učenika – uloga, obaveze i postupanje škole	pedagoginja
studenzi	Kako učiti u online okruženju	MZO
	Analiza posjete nastavi te poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	pedagoginja
	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	pedagoginja
	Mjere za poboljšanje rada škole	ravnatelj
prosinac	Vođenje pedagoške dokumentacije	pedagoginja
	Mjere za poboljšanje rada škole	ravnatelj
siječanj	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta	pedagoginja
	Istraživanje: „Razvijenost kompetencije kod učenika osnovnih škola“, „ Učiti kako učiti“	pedagoginja

veljača	Priprema i organizacija natjecanja, smotri i susreta	ravnatelj
	Mjere za poboljšanje rada Škole	ravnatelj
ožujak	Utvrđivanje Povjerenstva za upis učenika u prvi razred u 2023./2024.	ravnatelj
travanj	Stručno usavršavanje – vanjski predavač	ravnatelj
lipanj	Utvrđivanje Povjerenstava i datuma za dopunski rad i predmetne ispite u ljetnom roku	ravnatelj, pedagoginja
	Realizacija nastavnog plana i programa	ravnatelj
	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	pedagoginja
	Rezultati provedenih natjecanja i nagrađenih učenika	knjižničar
srpanj	Uspjeh učenika nakon dopunskog rada i predmetnih ispita	pedagoginja
	Utvrđivanje Povjerenstava i datuma popravnih i predmetnih ispita u jesenskom roku	ravnatelj
	Prijedlog broja razrednih odjela u školskoj godini 2023./2024.	ravnatelj
	Prijedlog zaduženja učitelja	ravnatelj
	Organizacija godišnjih odmora	ravnatelj

Ravnatelj saziva, predsjedava i predlaže dnevni red Učiteljskog vijeća. O radu Učiteljskog vijeća pišu se zapisnici. Zapisnik pišu učitelji prema abecednom redu ili prema zaduženju ravnatelja.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
rujan	Donošenje i utvrđivanje plana rada RV	ravnatelj
	Suradnja učitelja 4. razreda i razrednika 5. razreda (upoznavanje s problemima u razredu kao i sve potrebne informacije o učenicima četvrtih razreda)	razrednici, stručni suradnici
	Suradnja učitelja 1. razreda sa stručnim suradnicama – upoznavanje sa strukturu i specifičnostima upisanih učenika	razrednici, stručni suradnici
studeni	Odgjno-obrazovna situacija u razredu	razrednici, stručni suradnici
	Primjereni pristup u radu s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju	razrednici, defektologinja
prosinac	Odgjno-obrazovna situacija u razredu (ostvarenje nastavnog plana i programa; uspjeh učenika, izostanci, pedagoške mjere i suradnja s roditeljima)	razrednici, pedagoginja
travanj	Odgjno-obrazovna situacija u razredu	razrednici, stručni suradnici
lipanj	Utvrđivanje rezultata odgjno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine (uspjeh učenika, pedagoške mjere, izostanci učenika, suradnja s roditeljima i realizacija nastavnog plana i programa)	razrednici, pedagoginja
kolovoz	Uspjeh učenika nakon popravnih ispita i predmetnih/razrednih ispita	razrednici, pedagoginja
tijekom školske godine	Pedagoške mjere	razrednici, stručni suradnici

Prema dogovoru i prema potrebi voditelji aktivira Razrednih vijeća sazivaju sjednice za zajedničko planiranje programa rada za sve predmete, te njihovu korelaciju, zajedničke projekte, terensku nastavu i sl.

Sjednice Razrednih vijeća održat će se prema potrebi.

6.3.1. Plan rada razrednika

mjesec	sadržaj rada
IX.	Popunjava potrebne razredne dokumentacije Planira i programira rad razrednog odjela (razrednika, Razrednog vijeća, suradnju s roditeljima)
IX.-VI.	Vodi brigu o redovitom vođenju administracije: vođenju dnevnika rada, imenika učenika, matične knjige, zapisnika sjednica Razrednog vijeća, zapisnika roditeljskih sastanaka, kronologiju važnijih zbivanja u razrednom odjelu, ispunjava i supotpisuje svjedodžbe i dr.
IX.-VIII.	Suradnja s članovima RV, ravnateljem, stručnim suradnicima i roditeljima
IX.-VI.	Vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i ostalih oblika rada i izvršenju drugih obveza učenika Vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana razrednog odjela, o realizaciji plana i programa i realizaciji satova razrednika Brine o redovitom ocjenjivanju učenika i organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno
IX., XII., IV.	Priprema i vodi roditeljske sastanke, izvješćuje roditelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanju, bira najboljeg učenika
I., IV., VI.	Provodi postupak i izriče pedagoške mjere prema učenicima za koje je ovlašten i daje prijedlog općeg uspjeha učenika
XII., IV., V., VIII.	Priprema i vodi sjednice Razrednog vijeća i podnosi izvješće o radu razrednog odjela
VI., VIII., IX.	Vodi brigu o polaganju popravnih, predmetnih i razrednih ispita, izbor za najboljeg učenika godine, popunjava izvješća za roditelje i ostale obrasce i zapisnike

Sadržaj rada razrednici evidentiraju u dnevnicima rada razrednih odjela.

Roditeljski sastanci: rujan 2023.
veljača 2024.
svibanj 2024.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja	ravnatelj
	Razmatranje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa	ravnatelj
	Kriteriji za izbor najboljeg učenika generacije, najboljeg učenika škole	ravnatelj
lipanj	Uspjeh učenika na kraju školske godine	ravnatelj
	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma	ravnatelj
rujan – lipanj	Aktualne teme	ravnatelj

Napomena: Ovisno o potrebama, predsjednik Vijeća roditelja sazvat će Vijeća roditelja po potrebi, a dnevni red će se nadopunjavati i mijenjati.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Godišnji plan i program rada Vijeća učenika podložan je promjenama uslijed prilagođavanja mogućnostima i aktualnim specifičnim potrebama učenika.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
rujan / listopad	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika	ravnatelj, stručni suradnici
	Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom za školsku godinu	pedagoginja, ravnatelj
	Upoznavanje s Kućnim redom škole, pravima i obvezama učenika sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	pedagoginja , ravnatelj
veljača	Aktualne teme	ravnatelj
travanj	Razmatranje prijedloga učenika za kvalitetniji rad učenika u školi	stručne suradnice
svibanj	Anketa za poboljšanje rada škole – samovrednovanje škole	stručne suradnice
lipanj	Evaluacija rada Vijeća učenika	stručne suradnice

6.6. Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Nositelji
rujan	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima	svi
prosinac	Izvješće o samovrednovanju	svi
travanj	Evaluacija samovrednovanja i Swot analiza	svi
lipanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine	pedagoginja

6.7. Razvojni plan

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA U ŠKOLI	<p><i>Stvoriti pozitivno ozračje u školi koje će prevenirati eventualno nasilje među djecom, bilo kojeg oblika</i></p> <p><i>Rad na međusobnom poštivanju i uvažavanju</i></p>	<p><i>Aktivno provođenje školskog preventivnog programa</i></p> <p><i>Radionice na satovima razrednika koje će provoditi razrednici i Stručni suradnici.</i></p> <p><i>Na početku školske godine u svakom razrednom odjelu definirati vrijednosti, pravila i posljedice.</i></p> <p><i>Upoznati učenike i roditelje s kućnim redom škole i Pedagoškim mjerama.</i></p> <p><i>Pravovremeno reagiranje te provođenje aktivnosti u svrhu rješavanja problematičnih situacija i sprečavanje dalnjih incidenta.</i></p>	<p><i>Radni materijali za provedbu radionica</i></p>	<p><i>Tijekom nastavne godine prema ŠPP</i></p> <p><i>Tijekom nastavne godine prema planu i programu Sata razrednika</i></p> <p><i>Na Satu razrednika (rujan)</i></p> <p><i>Na prvom roditeljskom sastanku i na Satu razrednika (rujan)</i></p> <p><i>Tijekom školske godine</i></p>	<p><i>Učitelji Razrednici Stručni suradnici Koordinatorica ŠPP</i></p> <p><i>Razrednici Stručni suradnici</i></p> <p><i>Razrednici svih razrednih odjela</i></p> <p><i>Razrednici svih razrednih odjela</i></p> <p><i>Predmetni učitelji Dežurni učitelji Razrednici Stručni suradnici Ravnatelj</i></p> <p><i>Stručna suradnica pedagoginja</i></p>	<p><i>Vodenje evidencije o realiziranim aktivnostima u e-Dnevniku.</i></p> <p><i>Udio učenika koji je promjenio stavove ili ponašanje prema temi koja se obrađivala</i></p> <p><i>Vodenje evidencije o realiziranim aktivnostima u e-Dnevniku.</i></p> <p><i>Izrađeni i izloženi plakati u učionicama</i></p> <p><i>Zapisnici s roditeljskih sastanaka</i></p> <p><i>Evidencija u e - Dnevniku</i></p> <p><i>Praćenje i evidencija neprimjernog ponašanja učenika u tablici u Teamsu po razredima i datumima.</i></p> <p><i>Završna evaluacija kroz samovrednovanje škole</i></p>

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
2. SIGURNOST U ŠKOLI	<p><i>Povećati razinu dosljednog poštivanja kućnog reda i odluke UV-a od strane učenika i roditelja.</i></p> <p><i>Povećati dosljednost u postupanju zaposlenika u školi u poticanju učenika i roditelja na poštivanje kućnog reda i odluka UV-a</i></p>	<p><i>Edukacija učenika i roditelja, upoznavanje s kućnim redom i odlukama UV-a</i></p> <p><i>Redoviti i dosljedan nadzor dežurnih učitelja na hodnicima i dvorištu. Redovito i pravilno reagiranje svih učitelja i stručnih suradnika koji uoče kršenje kućnog reda.</i></p> <p><i>Stalan nadzor učitelja nad učenicima (nije dopušteno ostavljati učenike bez nadzora)</i></p> <p><i>Raditi na sigurnom okolišu škole- tehnička služba- prisutnost spremaćica i domara.</i></p> <p><i>1. 2. sat ujutro dežurstvo spremaćica na dva ulaza 2. Zaključavanje zgrade razredne nastave nakon 8 sati</i></p>	<p><i>Raspored i zaduženja</i></p>	<p><i>Na prvom roditeljskom sastanku i na Satu razrednika (rujan)</i></p> <p><i>Tijekom cijele školske godine</i></p> <p><i>Tijekom cijele školske godine.</i></p>	<p><i>Razrednici</i></p> <p><i>Učitelji Dežurni učitelji Razrednici Stručni suradnici Ravnatelj</i></p> <p><i>Učitelji Ravnatelj</i></p> <p><i>Tehnička služba Ravnatelj</i></p>	<p><i>Vodenje evidencije o realiziranim aktivnostima u e-Dnevniku.</i></p> <p><i>Evidencija eventualnih prijava.</i></p> <p><i>Evidencija eventualnih prijava.</i></p> <p><i>Evidencija eventualnih prijava.</i></p> <p><i>Evidencija eventualnih prijava.</i></p> <p><i>Evidencija oštećenja u okolišu</i></p>

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSEOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
3. SURADNJA RODITELJA I ŠKOLE	<p><i>Poboljšati međusobnu suradnju roditelja i škole.</i></p> <p><i>Veća uključenost roditelja u procese odlučivanja u školi.</i></p> <p><i>Intenzivnije i kvalitetnije sudjelovanje roditelja u odlučivanju o svim bitnim pitanjima za funkcioniranje škole.</i></p>	<p><i>Uključivanje roditelja u proces odlučivanja u svim pitanjima bitnim za funkcioniranje škole na Vijeća roditelja.</i></p> <p><i>Uključivanje roditelja u timove za prevenciju nasilja, timove za kvalitetu nastave.</i></p> <p><i>Uključivanje roditelja na radionice i organizirana predavanja.</i></p> <p><i>Uključivanje roditelja u pripremu sajmova i kulturnih događanja u školi</i></p>	<p><u>Organizacijski:</u> raspored i zaduženja</p> <p><u>Financijski:</u> potrošni materijali</p> <p><u>Ljudski:</u> Razrednici Ravnatelj Stručni suradnici</p>	<i>Tijekom školske godine.</i>	<p><i>Vijeće roditelja</i></p> <p><i>Ravnatelj</i></p> <p><i>Stručni suradnici</i></p>	<p><i>Usporedba izlaznih rezultata tijekom godina</i></p> <p><i>Broj i vrsta novih aktivnosti koje su organizirane za roditelje i nastavnike u svrhu poboljsane suradnje</i></p>

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA						
4. VISOKA OČEKIVANJA KOJA SE NAMEĆU UČENICIMA OD STRANE RODITELJA I UČITELJA	<i>Postavljanje realnih očekivanja i prevencija emocionalnih teškoća kod djece vezanih uz školu</i>	<p><i>Na svakom nastavnom predmetu definirati očekivanja od učenika, upoznati učenike s načinom rada i postupcima vrednovanja</i></p> <p><i>Predavanje za učitelje na temu "Kako razvijati socijalno-emocionalne kompetencije učenika u školskom okruženju?"</i></p> <p><i>Savjetodavna podrška učenicima s emocionalnim teškoćama i njihovim roditeljima</i> <i>Uključivanje školske lječnice u pružanje podrške učenicima</i></p> <p><i>Predavanje za roditelje na temu „Kako pomoći djetetu u nošenju sa svakodnevnim izovima</i></p>	<p><i>Vanjski predavači i financiranje.</i></p>	<i>Na početku nastavne godine</i>	<i>Predmetni učitelji</i> <i>Stručni suradnici</i> <i>Ravnatelj</i>	<i>Evidencija u e - Dnevniku</i> <i>Evidencija realizacije edukacije.</i> <i>Broj uključenih učitelja.</i>	<p><i>Tijekom školske godine</i></p>	<i>Razrednici</i> <i>Stručni suradnici</i> <i>Školska lječница</i>	<i>Evidencija stručnih suradnika</i> <i>Dosje učenika</i>	<p><i>Vanjski predavači i financiranje</i></p>	<i>Stručni suradnici</i> <i>Ravnatelj</i>	<i>Evidencija realizacije edukacije.</i> <i>Broj uključenih roditelja</i>

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
5. INKLUSIJA U ODGOJU I OBRAZOVANJU UČENIKA						
<i>Podrška učenicima s teškoćama u razvoju, darovitim učenicima, inojezičarima</i>	<i>Stvaranje pozitivnog radnog ozračja</i> <i>Unapređenje znanja, vještina i stavova učenika, učitelja i roditelja</i>	<i>Proširiti program novim aktivnostima i idejama koje će doprinijeti boljoj radnoj atmosferi i osvježiti odgojno obrazovni proces s ciljem kvalitetnije interakcije učenik-učenik, učenik-učitelj, roditelj-učenik, roditelj-učitelj</i>	<i>Finansijska pomoć oko financiranja predavanja i edukacija za učitelje</i>	<i>20.6.2023.</i>	<i>Ravnatelj Edukacijski rehabilitator Pedagoginja Učitelji</i>	<i>Anketni upitnik za učenike i roditelje</i> <i>Anketni upitnik za učitelje</i>
<i>Korištenje niza kvalitetnih metoda i strategija u procesu poučavanja – poučavanje i podrška učenju</i>	<i>Učitelji koji su educirani suvremenim metodama i tehnikama s učenicima, kvalitetnija i raznovrsnija nastava</i>	<i>Edukacije djelatnika</i> <i>Seminari</i> <i>Radionice</i> <i>Razredni aktivi</i>	<i>Finansijska pomoć</i> <i>Proljetna škola učitelja u organizaciji Hrvatskog pedagoškog književnog zbora</i> <i>Edukacije raznih udruga, radionica</i> <i>Hrabrog telefona</i>			
<i>Suradnja između svih sudionika u nastavnom procesu – učenika, učitelja i roditelja</i>	<i>Stvoriti školu u kojoj će se svi učenici osjećati prihvaćeno te ostvariti svoje potencijale</i> <i>Učenici, učitelji i roditelji dijeli iste vrijednosti, međusobno se uvažavaju i surađuju</i>	<i>Radionice</i> <i>Razredni aktivi</i> <i>Vijeća roditelja</i> <i>Vijeća učenika</i>				

7. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

I. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

R. B.	TEMA I PODRUČJE	NOSITELJ REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE
1.	Struka i metodika	učitelji 1. – 8. razreda	praćenje i proučavanje literature
2.	Školstvo	ravnatelj	praćenje i proučavanje literature
3.	Pedagogija	pedagoginja	praćenje i proučavanje literature, suradnja s učiteljima
4.	Učenici s teškoćama	Edukacijski rehabilitator	praćenje i proučavanje literature, suradnja s učiteljima
5.	Knjižničarstvo	školski knjižničar	praćenje i proučavanje literature

Napomena: Svaki odgojno-obrazovni djelatnik izrađuje Individualni plan i program permanentnog usavršavanja.

II. KOLEKTIVNI OBLCI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

a) STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE

NAZIV AKTIVA	VODITELJ AKTIVA
Aktiv 1. razreda	Mišo Basić
Aktiv 2. razreda	Nives Stanković
Aktiv 3. razreda	Mirna Tomašek
Aktiv 4. razreda	Vibor Lisjak
Aktiv hrvatskog jezika	Željka Takač Dragčević
Aktiv stranih jezika	Yvonne Jurin
Aktiv prirodoslovne skupine predmeta i Informatike	Siniša Pogačić
Aktiv geografije, povijesti i vjeronomućnosti	Dalia Krešić
Aktiv LK-a, GK-a , TK i TZK-a	Ana Mikić

b) STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE

- **OPĆINSKI, MEĐUOPĆINSKI, ŽUPANIJSKI AKTIVI**
 - svi učitelji 1. – 8. razreda, ravnatelj, knjižničar, pedagoginja, edukacijski rehabilitator, psihologinja
- **STRUČNO USAVRŠAVANJE PREMA KATALOGU AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TE DRUGIH USTANOVA**
 - svi učitelji 1. – 8. razreda, ravnatelj, knjižničar, pedagoginja, edukacijski rehabilitator, psihologinja

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Plan aktiva razrednika

PLAN AKTIVA RAZREDNIKA			
Članovi aktiva: razrednici od 1. do 8. razreda			
Voditelj aktiva: pedagoginja Tilda Bjeliš			
VRIJEME	SADRŽAJ RADA / TEME	BROJ SATI	ZADUŽENI ZA REALIZACIJU
rujan	<ul style="list-style-type: none"> ● Upute razrednicima za početak školske godine ● Suradnja s roditeljima – roditeljski sastanci ● Vođenje pedagoške dokumentacije, e-dnevnik ● Sociometrija ● Plan rada RO, ŠPP, SR 	2	pedagoginja razrednici
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ● Protokol o postupanju u slučaju nasilja ● Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera ● Pedagoške mjere 	2	pedagoginja razrednici
travanj	<ul style="list-style-type: none"> ● Prevencija školskog neuspjeha te motiviranje učenika za aktivno učenje ● Aktualne teme 	2	pedagoginja razrednici
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizacija plana RO, ŠPP ● Vođenje pedagoške dokumentacije ● E-Dnevnik ● Pedagoške mjere 	2	pedagoginja razrednici

7.1.1. Stručna vijeća

Aktivi razredne nastave

1. razred

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Izrada Školskog kurikuluma • GIK • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • Interes za izvannastavne aktivnosti • Dogovor i pripreme za odlazak u školu u prirodi • Izbor lektirnih djela u 4. r • Vremenik pisanih provjera • Razno 	4	<p>Voditelj aktiva: Mišo Basić</p> <p>Članovi aktiva: Petric Erent Katarina Klišanin</p> <p>Diana Balać</p> <p>Diana Ivičević Jadranka Pađen</p>
studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada mjesecnih planova i programa • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Pripreme za Božićni sajam • Izvanučionička nastava • Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta • Razno 	2	
travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje: Kako pripremiti učenike za prelazak u 5. razred <ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za Dan škole • Razno 	2	

lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa • Razno 	2	
--------	--	----------	--

2. razred

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva/ teme aktiva • Izrada Školskog kurikuluma • GIK • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • Interes za izvannastavne aktivnosti • Izbor lektirnih djela u 2.r • Razno 	4	Voditelj aktiva: Nives Stanković
studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje: Razvoj komunikacijske kompetencije u ranom razdoblju usvajanja jezika • Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Razno 	2	Članovi aktiva: Ivana Tuteković Ivan Petranović
travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje: Projektna istraživačka nastava u prirodi i društvu • Razno 	2	Alica Vojtek

lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine . Rezultati suradnje s roditeljima Realizacija nastavnog plana i programa Razno 	2	
--------	--	----------	--

3.razred

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva/ teme aktiva Izrada Školskog kurikuluma GIK Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja 	4	Voditelj aktiva: Mirna Tomašek Članovi aktiva: Željka Filković Mirjana Miletović
	<ul style="list-style-type: none"> Interes za izvannastavne aktivnosti Izvanučionička nastava Izbor lektirnih djela u 3.r 		
studeni	<ul style="list-style-type: none"> Stručno usavršavanje: Dijete i scenska lutka Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama Izvanučionička nastava Razno 	2	

svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje: Igram do matematičkih znanja • Pripreme za Dan škole • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa 	4	Lana Rubinić/ Monika Golub
---------	--	----------	-------------------------------

4.razred

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • donošenje godišnjeg plana i programa stručnog aktiva/ teme aktiva • izrada školskog kurikuluma • GIK • utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • interes za izvannastavne aktivnosti • izbor lektirnih djela u 4.r • dogovor i pripreme za odlazak u Školu u prirodi • Izvanučionička nastava • razno 	4	Voditelj aktiva: Vibor Lisjak Članovi aktiva: Ljiljana Rukavina
studeni	<ul style="list-style-type: none"> • stručno usavršavanje: Samopouzdanje i kako ga razviti • vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište • praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • izvanučionička nastava • razno 	2	

travanj	<ul style="list-style-type: none"> ● stručno usavršavanje: Razvoj likovnog izražavanja i stvaranja kod djece ● izrada mjesecnih planova i programa ● pripreme za Dan škole ● razno 	2	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ● analiza uspjeha učenika na kraju školske godine ● rezultati suradnje s roditeljima ● realizacija nastavnog plana i programa ● razno 	2	

Aktivi predmetne nastave

AKTIV STRANIH JEZIKA

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Izrada Školskog kurikuluma • GIK • Vremenik pisanih provjera znanja za 1. polugodište • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja – uspoređivanje pojedinih stranih jezika • Obilježavanje Europskog dana jezika (26. rujna) • Razno 	4	<p>Voditelj aktiva: Yvonne Jurin</p> <p>Članovi aktiva: Vedran Vojnović Ljubica Jerković Santo Milenko Brkić Goran Osmanović Katarina Mistrić Goran Brkić</p>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o razmjeni učenika s Austrijom • Stručno usavršavanje: Teme koje će do tada biti ponuđene • Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja • Vremenik pisanih provjera znanja za 2. polugodište • Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta • Razno 	3	

travanj	<ul style="list-style-type: none"> ● Stručno usavršavanje: Teme koje će do tada biti ponuđene ● Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno) ● Pripreme za Dan škole ● Pripreme za uzvratnu razmjenu učenika s Austrijom, planiranje aktivnosti ● Razno 	3	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ● Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine ● Evaluacija i analiza projekta razmjene učenika ● Rezultati suradnje s roditeljima ● Realizacija nastavnog plana i programa ● Izvješće sa stručnih skupova ● Razno 	3	

AKTIV HRVATSKOG JEZIKA

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Izrada Školskog kurikuluma • GIK • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja prema Pravilniku o izmjenama i dopunama pravilnika o načinima postupcima i elementima vrednovanja • Međupredmetne teme (osvrt na realizaciju u prethodnoj školskoj godini te planiranje rada u tekucoj školskoj godini) • Izvanučionička nastava (prijedlozi; okvirni vremenik) • Nacionalni ispit iz Hrvatskog jezika • Razno 	4	<p>Voditelj aktivita Željka Dragčević Takač</p> <p>Članovi: Mladen Vojvodić Antonija Kamenjašević</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje: Strategije poučavanja učenika s teškoćama u nastavi Hrvatskog jezika • Dogovor o provedbi školskog i 	2	

prosinac	<p>županijskog natjecanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o organizaciji i realizaciji školskog Lidrana • Izvanučionička nastava • Pripreme za Božićnu priredbu • Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta • Razno 		
travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje: Strategije poučavanja inojezičara u nastavi Hrvatskog jezika • Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno, Lidrano) • Pripreme za Dan škole • Razno 	2	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa • Izvješće sa stručnih skupova • Razno 	2	

AKTIV PRIRODOSLOVNE GRUPE PREDMETA I INFORMATIKE

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Izrada Školskog kurikuluma • GIK • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • Međupredmetne teme (osvrt na realizaciju u prethodnoj školskoj godini te planiranje rada u tekućoj školskoj godini) 	4	Voditelj aktiva: Slavica Horvat informatika Članovi: Gordana Paić matematika Marija Cegledi matematika/informatika Paula Fratrić priroda/biologija Antonia Volmut kemija Andrej Šuljić fizika Siniša Pogačić matematika Ema Jureša/ Anamarija Jurak informatika
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada mjesecnih planova i programa; • Razrada GIK-ova • Stručno usavršavanje: Upotreba virtualne platforme Teams u sklopu nastave na daljinu • Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja • Razno 	2	Antonia Volmut kemija Andrej Šuljić fizika Siniša Pogačić matematika Ema Jureša/ Anamarija Jurak informatika
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama • Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 	2	
travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno) i mjere pod kojima su se provodila • Izrada mjesecnih planova i programa • Pripreme za dan škole • Razno 	2	

lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine • Rezultati suradnje s roditeljima • Realizacija nastavnog plana i programa • Izvješće sa stručnih skupova • Razno 	2	
--------	--	----------	--

AKTIV GEOGRAFIJA – POVIJEST - VJERONAUK

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva • Definiranje aktivnosti za učenike sa individualiziranim i prilagođeni programima • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja • Predavanje- predstavljanje novih projekata Geo - gastro kultura, Pokreni solidarnost, Razmjena učenika i izvannastavne aktivnosti ZAG 	4	<p>Voditelj aktiva: Dalia Krešić, prof.geografije</p> <p>Članovi aktiva: Ivana Validžić, prof. povijesti</p> <p>Lana Šipiljak Fruk, mag. Teolog</p> <p>Ivana Mandić, dipl. kateheta</p>

prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Predavanje- sistematizacija održanih predavanja iz projekta Pjevaj, sviraj, pleši Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama Razno Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama Analiza provedbe nastave na daljinu Razno 	2	
travanj	<ul style="list-style-type: none"> Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno) 	2	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2023./24. 	2	

AKTIV GLAZBENA KULTURA - LIKOVNA KULTURA - TEHNIČKA KULTURA - TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA

VRIJEME OSTVARENJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	PLANIRANI BROJ SATI	CILJANE SKUPINE
rujan	<ul style="list-style-type: none"> Donošenje Godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva / teme aktiva Izrada Školskog kurikuluma GIK Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja te načina i postupaka vrednovanja Građanski odgoj i obrazovanje (osvrt na realizaciju u 	4	Voditelj aktiva: Ana Mikić, prof.glazbene kulture

	<p>prethodnoj školskoj godini te planiranje rada u tekućoj školskoj godini)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Izvanučionička nastava (prijedlozi; okvirni vremenik) ● Nabava nastavnih sredstava i pomagala ● Stručno usavršavanje: Projekt na nivou škole u korelaciji GK i TZK plan i razrada projekta (Mikić) ● Razno 		<p>Članovi aktiva:</p> <p>Lahorka Rožić, prof.likovne kulture</p> <p>Andrej Šuljić, prof. Fizike i tehničke kulture</p> <p>Kristian Amstrong, prof. kineziologije</p> <p>Luka Slišković, prof. kineziologije</p>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ● Dogovor o provedbi školskog i županijskog natjecanja ● Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika s poteškoćama ● Izvanučionička nastava ● Projekt: Korelacija GK i TZK u razvoju ritma i motorike u plesu (Armstrong) ● Razno 	2	
travanj	<ul style="list-style-type: none"> ● Stručno usavršavanje: Kako razvijati emocionalnu inteligenciju kod djece ● Analiza i rezultati natjecanja (školsko, županijsko, državno) 	2	

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike

Učiteljska vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
	Svi djelatnici		1 sat
Disciplina u razredu	Svi djelatnici	veljača	1 sat
Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom	Svi djelatnici	prosinac	1 sat
Alati i tehnike upravljanja razrednom klimom	Svi djelatnici	travanj	1 sat
Korištenje tableta i digitalnih alata u nastavi	Svi djelatnici		1 sat

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO i AZOO – Županijska stručna vijeća	učiteljima, stručnim suradnicama, ravnatelju	tijekom šk. god.	16 sati po djelatniku

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	tijekom šk. god.
Hrvatski književno-pedagoški zbor	učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima	tijekom šk. god.
Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola	ravnateljima	tijekom šk. god. 10. i 3. mjesec
CUC – Carnet Users Conference	učitelji informatike	Listopad/studeni
Forum za slobodu odgoja, Udruga roditelja Korak po korak, Pučko otvoreno učilište Korak po korak	učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima	tijekom šk. god.
Društvo profesora hrvatskog jezika učiteljima hrvatskog jezika	učiteljima hrvatskog jezika	tijekom šk. god.
Hrvatska udruga profesora engleskog jezika	učiteljima engleskog jezika	tijekom šk. god.
Hrvatska udruga profesora njemačkog jezika	učiteljima njemačkog jezika	tijekom šk. god.
Hrvatsko matematičko društvo	učiteljima matematike i učiteljima razredne nastave	tijekom šk. god.
Hrvatsko geografsko društvo	učiteljima geografije	tijekom šk. god.
GLOBE	učiteljima biologije	tijekom šk. god.
Nacionalni katehetski ured	vjeroučiteljima	tijekom šk. god.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj škole dužan je do kraja školske godine stručno se osposobljavati i usavršavati.

Učitelji vode evidenciju o realizaciji individualnog stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

Potvrde o stručnom osposobljavanju i usavršavanju svaki djelatnik Škole dužan je prikupljati u svojoj dokumentaciji i na zahtjev ravnatelja pokazati i/ili priložiti u pedagošku dokumentaciju škole.

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj	Vrijeme	Nositelji
rujan	Početak školske godine Doček učenika 1. razreda Dobrodošlica učenicima Zaziv Duha Svetoga – misa (Bazilika Presvetog Srca Isusova)	rujan	učitelji, ravnatelj, pedagog Edukacijski rehabilitator vjeroučitelji
listopad	Svjetski dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec knjige Međunarodni dan štednje	5. listopada 16. listopada 31. listopada	razrednici učitelji knjižničar
studen	Svi sveti Svjetski dan nepušača Dan sjećanja na žrtve -Vukovara	1. studenoga 17. studenoga 18. studenoga	razrednici učitelji pedagog
prosinac	Sveti Nikola Aktivnosti vezane uz proslavu Božića- Unutar razrednih odjeljenja	6. prosinca	razrednici vjeroučitelji svi djelatnici škole svi djelatnici škole
veljača	Valentinovo Maškare	14. veljače	Razrednici učitelj likovne kulture
ožujak	Svjetski dan šuma - Zeleni tjedan – 19. - 23. 3. Svjetski dan voda	21. ožujka 22. ožujka 19. ožujka	Razrednici, svi djelatnici pedagoginja, edukacijski rehabilitator, ravnatelj, koordinator KUD-a
travanj	Dan planeta Zemlje Dan hrvatske knjige Međunarodni dan plesa	20. travnja 22. travnja	Razrednici, vjeroučitelji knjižničar, edukacijski rehabilitator pedagog svi učitelji
svibanj	Međunarodni dan Crvenog križa Majčin dan Dan škole Dan sporta	8. svibnja 9. svibnja 10.svibnja 26.svibnja	Razrednici vjeroučitelji Pedagog,edukacijski rehabilitator knjižničar

	Izleti		razrednici svi djelatnici škole svi učitelji
lipanj	Dan zaštite čovjekova okoliša FUŠ - Festival umjetnosti osnovnih škola Svečana podjela svjedodžbi za 8. razrede s roditeljima (učenici osmih razreda pripremaju program)	5. lipnja 23. – 27. lipnja	Učitelji Vjeroučitelji Pedagog knjižničar razrednici svi učitelji i stručna služba

8.2. Vikendom u sportske dvorane

AKTIVNOST:	NOGOMET
Ciklus (razred):	3. – 8. razreda
Ciljevi:	<p>1. Ospozobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života</p> <p>2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti</p> <p>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života</p> <p>4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti</p>
Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)	Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, fair play ponašanje učenika i ospozobljavanje učenika za timski sport.
Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)	<p>Učenici će biti sposobni:</p> <p>1. Učenici će uočiti potrebu i steći naviku redovitog tjelesnog vježbanja.</p> <p>2. Učenici će sudjelovati na natjecanjima te razvijati natjecateljski duh i upoznati elemente kulture navijanja</p> <p>3. Lakše će se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima.</p> <p>4. Učenici će savladati osnovne elemente tehnikе nogometne igre.</p>
Metode poučavanja (što radi učitelj):	Prezentirati elemente nogometne igre, poticati učenike na vježbanje, organizirati prijateljske utakmice, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
Potrebni resursi/moguće teškoće:	Nedostatak sportskih rezervi (lopte i dresovi).
Odgovorna osoba:	Luka Slišković

AKTIVNOST:	KOŠARKA
Ciklus (razred):	3. – 8. razreda
Ciljevi:	<p>1. Ospozobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života</p> <p>2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti</p> <p>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života.</p>

	4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.
Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)	Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, <i>fair play</i> ponašanje učenika i osposobljavanje učenika za timski sport.
Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)	Učenici će biti sposobni: 1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja. 2. Učenici će sudjelovati na natjecanjima te razvijati natjecateljski duh i upoznavati elemente kulture navijanja. 3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima. 4. Učenici će savladati osnovne elemente tehnikе košarkaške igre.
Metode poučavanja (što radi učitelj):	Prezentirati elemente košarkaške igre, poticati učenike na vježbanje, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
Potrebni resursi/moguće teškoće:	Nedostatak sportskih rekvizita (lopte).
Odgovorna osoba:	Luka Slišković

AKTIVNOST:	ATLETIKA
Ciklus (razred):	3. – 8. razreda
Ciljevi:	1. Osporobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života 2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti. 3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života. 4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.
Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)	Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, <i>fair play</i> ponašanje učenika.
Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)	Učenici će biti sposobni: 1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja. 2. Učenici će upoznati sve atletske discipline 3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima. 4. Učenici će savladati osnovna atletska pravila.
Metode poučavanja (što radi učitelj):	Prezentirati sve atletske discipline (tehničke i trkačke), naučiti ih atletska pravila, poticati učenike na vježbanje, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
Potrebni resursi/moguće teškoće:	Nedostatak sportskih rekvizita (čunjevi, prepone, kapice).
Odgovorna osoba:	Luka Slišović

AKTIVNOST:	GIMNASTIKA
Ciklus (razred):	3. – 8. razreda
Ciljevi:	<p>1. Osporobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života</p> <p>2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti.</p> <p>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života.</p> <p>4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.</p>
Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)	Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, <i>fair play</i> ponašanje učenika.
Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)	<p>Učenici će biti sposobni:</p> <p>1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja.</p> <p>2. Učenici će naučiti sve gimnastičke discipline(sprave).</p> <p>3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima.</p> <p>4. Učenici će savladati osnovna gimnastička pravila.</p>
Metode poučavanja (što radi učitelj):	Prezentirati sve gimnastičke sprave, naučiti ih gimnastička pravila, poticati učenike na vježbanje, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
Potrebni resursi/moguće teškoće:	
Odgovorna osoba:	Luka Slišković

AKTIVNOST:	STOLNI TENIS
Ciklus (razred):	3. – 8. razreda
Ciljevi:	<p>1. Osporobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života</p> <p>2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti.</p> <p>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života.</p> <p>4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.</p>
Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)	Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stilove života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, <i>fair play</i> ponašanje učenika.
Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)	<p>Učenici će biti sposobni:</p> <p>1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja.</p> <p>2. Učenici će naučiti pravila stolnog tenisa.</p> <p>3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima.</p> <p>4. Učenici će savladati osnove stolnog tenisa.</p>
Metode poučavanja (što radi učitelj):	Prezentirati sve tehniku i pravila stolnog tenisa, poticati učenike na vježbanje, na igru u paru, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
Potrebni resursi/moguće teškoće:	Nedostatak loptica, reketa i stolova za stolni tenis.
Odgovorna osoba:	Luka Slišković

AKTIVNOST:	BADMINTON
Ciklus (razred):	3. – 8. razreda
Ciljevi:	<p>1. Osporobiti učenike za samostalnu primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete života</p> <p>2. Razvijati pozitivne osobine ličnosti.</p> <p>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života.</p> <p>4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.</p>
Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)	Kroz sportske aktivnosti, poticati učenike na redovito tjelesno vježbanje - razvijati kod učenika natjecateljski duh i poštivanje sportskih pravila, promicati zdrave stbole života, pozitivno djelovati u borbi protiv ovisnosti, razvijati sportske vještine, <i>fair play</i> ponašanje učenika.
Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)	<p>Učenici će biti sposobni:</p> <p>1. Učenici će uočiti potrebu i navike redovitog tjelesnog vježbanja.</p> <p>2. Učenici će naučiti pravila badmintona.</p> <p>3. Lakše se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima.</p> <p>4. Učenici će savladati osnove badmintona.</p>
Metode poučavanja (što radi učitelj):	Prezentirati sve tehniku i pravila badmintona, poticati učenike na vježbanje, na igru u paru, praćenje napretka učenika, razgovor. Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima.
Potrebni resursi/moguće teškoće:	Nedostatak loptica i reketa za badminton.
Odgovorna osoba:	Luka Slišković

AKTIVNOST:	UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA
Ciklus (razred):	1. i 2. razredi
Ciljevi:	<p>1. Okupiti što veći broj djece u životnoj dobi od 6. do 8. godine te ih uključiti u organiziranu tjelesnu aktivnost pod stručnim nadzorom.</p> <p>2. Emocionalni, intelektualni i socijalni razvoj učenika putem sportskih aktivnosti.</p> <p>3. Razvijati svijest o važnosti vježbanja i zdravog načina života</p> <p>4. Ciljano razvijati morfološka obilježja, motoričke i funkcionalne sposobnosti.</p>
Obrazloženje cilja (povezan s potrebama i interesima učenika/učenica i vrijednostima školskog kurikuluma)	Kroz sportsku poduku djeca stječu potrebna znanja, umijeća, navike, odnosno odgajaju se za sustavno bavljenje sportom. Jedan od važnijih zadataka Univerzalne sportske škole je kroz igru i zabavne sadržaje djeci dati određene spoznaje o sportu i sportskim granama te kod djece pobuditi interes za dalnjim bavljenjem sportom kako bi po završetku Univerzalne sportske škole bili spremni odabrati specifičnu granu sporta, odnosno određeni sport.

Očekivani ishodi/postignuća: (učenik/učenica)	Učenici će biti sposobni: 1. Učenici će uočiti potrebu i steći naviku redovitog tjelesnog vježbanja 2. Lakše će se uklopiti u društvo i povezati se sa drugim učenicima 3. Svladati osnovne elemente sportova 4. Pravilno se razvijati
Metode poučavanja (što radi učitelj):	Poticati učenike na vježbanje, praćenje napretka učenika, razgovor, učitelj uvrštava što više raznovrsnih sadržaja i igrica kako bi se osigurao što svestraniji razvoj.
Potrebni resursi/moguće teškoće:	Nastavnik svojim ponašanjem pruža primjer učenicima. Nedostatak sportskih rekvizita.
Odgovorna osoba:	Luka Slišković

8. 3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Ciljane aktivnosti u području profesionalnog informiranja i usmjeravanja planiraju se za učenike 8. razreda. Nositelji ovih aktivnosti su stručne suradnice pedagoginja i psihologinja te razrednici. Aktivnosti se realiziraju u suradnji sa školskom liječnicom te Odjelom za profesionalno usmjeravanje i CISOK-om (Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri) Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Upisno povjerenstvo u sastavu: ravnatelj, informatičar – administrator, pedagoginja i razrednici zaduženi su za pomoć učenicima pri postupku prijave i odabira programa u aplikaciji upisi.hr te za unos, kontrolu i praćenje podataka o učenicima u navedenu aplikaciju.

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Roditeljski sastanci s temom: - profesionalno usmjeravanje učenika - upisi u srednju školu	<ul style="list-style-type: none"> • pedagoginja • razrednici 8. razreda 	<ul style="list-style-type: none"> • ožujak, svibanj
Profesionalno informiranje - podjela letaka i brošura učenicima - rad u računalnom programu za profesionalno usmjeravanje - uređenje informativnog panoa	<ul style="list-style-type: none"> • pedagoginja • razrednici 8. razreda 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom školske godine
Individualno i grupno savjetovanje učenika i roditelja	<ul style="list-style-type: none"> • pedagoginja • Edukacijski rehabilitator • razrednici 8. razreda 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom školske godine
Profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama - učenici s Rješenjem - učenici sa zdravstvenim teškoćama	<ul style="list-style-type: none"> • pedagoginja • Edukacijski rehabilitator • školska liječnica • suradnja sa HZZ-om 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom školske godine
Prezentacije programa i zanimanja	<ul style="list-style-type: none"> • pedagoginja • vanjski suradnici • razrednici 8. razreda 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom školske godine
Posjet CISOK – u - interaktivno predavanje - radionica	<ul style="list-style-type: none"> • pedagoginja • razrednici 8. razreda • djelatnici CISOK-a 	<ul style="list-style-type: none"> • 2. polugodište
Radionice i predavanja na Satovima razrednika - Kamo nakon OŠ? - Idemo u srednju! – postupak prijave i upisa	<ul style="list-style-type: none"> • pedagoginja 	<ul style="list-style-type: none"> • tijekom školske godine
Prijave učenika i unos podataka u aplikaciji upisi.hr	<ul style="list-style-type: none"> • upisno povjerenstvo • učenici • razrednici 	<ul style="list-style-type: none"> • svibanj – kolovoz

8.4. Školski preventivni program

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole, te vanjski suradnici. Sam sadržaj školskog preventivnog programa ovisi o dobi i karakteristikama učenika. ŠPP se provodi kroz redovnu nastavu, satove razrednika, školske ali i razredne projekte, te radionicama s učenicima.

Također se provodi edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima, stručnim usavršavanjem učitelja, stručnih suradnika i ravnatelj. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji prevencijskog djelovanja.

Smjer preventivnog djelovanja odlučuje se analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, provedena istraživanja i rezultati evaluacija provedenih projekata/programa u školi). Isto tako važnu ulogu imaju i socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine, mentalno i tjelesno zdravlјem, preuzimanje odgovornosti i samopoštovanje koji kao najvažniji zaštitni čimbenici doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja.

Upravo zbog toga preventivni programi usmjereni su razvoju upravo tih vještina kod učenika ali i roditelja i svih zaposlenika škole. Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima, učiteljima, razrednicima te stručnim suradnicima.

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoći u uspješnom rješavanju problema.

NOSITELJI PROGRAMA:

Jurica Šperanda (ravnatelj), Tilda Bjeliš (pedagoginja), Mirela Bukač (edukacijski rehabilitator), Ana-Rosanda Ćaćić-Arapović (psihologinja)

CILJEVI PROGRAMA:

- ✓ razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja
- ✓ prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
- ✓ omogućiti osobni razvoj učenika u skladu s njegovim sposobnostima.
- ✓ razvoj međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje između učenika.
- ✓ omogućivanje stvaranja pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
- ✓ jačati samopouzdanje učenika

- ✓ razvoj emocionalnih i socijalnih vještina
- ✓ organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
- ✓ integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave, a pogotovo na satove razrednika.
- ✓ razviti vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije kako bi se učenici uspješno nosili sa rizičnim čimbenicima
- ✓ ukazati na važnost zdravog stila življenja
- ✓ prevenirati nastanak/raditi na ranom otkrivanju problema u ponašanju.
- ✓

U tablici se nalaze aktivnosti koje smo planirali provoditi tijekom šk. god. ukoliko to bude moguće realizirati zbog epidemiološke situacije.

RAZRED	AKTIVNOSTI ZA UČENIKE	PROVODITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. razredi	SIGURAN U PROMETU	DJELATNICI PUZ	POČETKOM ŠKOLSKE GODINE
4. razredi	ZNAM MOGU HOĆU / MAH 1	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
6. razredi	PREVENCIJA I ALTERNATIVA /PIA	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	ZDRAV ZA PET	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1. – 8. razredi	VIKENDOM U SPORTSKE DVORANE	PROFESOR TZK	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5. razredi	PUBERTET/ PREDAVANJE	ŠKOLSKA LIJEĆNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	SPOLNO PRENOSIVE BOLESTI / PREDAVANJE	ŠKOLSKA LIJEĆNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
7. - 8. razredi	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	STRUČNI SURADNICI RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1. – 4. razredi	BUDIMO PRIJATELJI	PEDAGOGINJA EDUC. REH. RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
3. – 5. razredi	MALE SOCIJALIZACIJSKE RADIONICE	UDRUGA TI SI OK	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

7. – 8. razredi	INTERAKTIVNO PREDAVANJE ZAŠTO JE KOCKA TUGA? VRŠNJAČKO NASILJE NA DRUŠVENIM MREŽAMA	UDRUGA TI SI OK	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5. razredi	KAKO NAUČITI UČITI / EDUKATIVNE RADIONICE ZA SPREČAVANJE ŠKOLSKOG NEUSPJEHA	PEDAGOGINJA RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
4. razredi	DRUŠTVENE MREŽE	PEDAGOGINJA RAZREDNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1.-4. razredi	INKLUZIJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA	STUDENTI ERFa	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5. – 8. razredi	STOP NASILJU PREKO DRUŠTVENIH MREŽA	UČITELJI INFORMATIKE	VELJAČA
3. razredi	SKRIVENE KALORIJE	STUDENTI MEDICINE	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
6. razredi	MIZI MOJ IZBOR ZDRAV IZBOR	UDRUGA SUNCOKRET OLJIN	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
	E KREATIVAC	UDRUGA SUNCOKRET OLJIN	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
2.i 7. razredi	PREVENCIJA TRGOVANJA LIUDIMA	CRVENI KRIŽ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	BUDI MRAK IZBJEGNI RAK	UDRUŽENJE STUDENATA MEDICINE Cromsic	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
3. razredi	EMICA	PSIHOLOGINJA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
4. razredi	LARA	PSIHOLOGINJA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

RAZRED	AKTIVNOSTI ZA RODITELJE	PROVODITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. razredi	ODGOJNI STILOVI RODITELJSTVA	STRUČNI SURADNICI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5. razredi	PUBERTET / PREDAVANJE	ŠKOLSKA LIJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	SPOLNO PRENOSIVE BOLESTI / PREDAVANJE	ŠKOLSKA LIJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
6. razredi	MAH2 /PROBLEM NASILJA I OVISNOSTI S ASPEKTA POLICIJSKOG POSTUPANJA / PREDAVANJE	DJELATNICI PUZ	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	STRUČNI SURADNICI RAZREDNICI ŠKOLSKA LIJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
8. razredi	HPV	ŠKOLSKA LIJEČNICA	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1.-6. razredi	SOCIJALNE KOMPETENCIJE DJECE U IZGRADNJI ODNOSA S VRŠNJACIMA	UDRUGA TI SI OK	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
5.-8. razredi	RAZUMIJEVANJE RAZVOJNIH SPECIFIČNOSTI ADOLESCENCIJE	UDRUGA TI SI OK	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
1. razredi	KRENIMO I MI	UDRUGA SUNCOKRET OLJIN	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

Oblici suradnje s roditeljima:

- a) individualno savjetovanje
- b) grupno savjetovanje
- c) roditeljski sastanci
- d) vijeće roditelja

Oblici suradnje s učiteljima:

- a) individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima
- b) grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju

- c) razredna vijeća
- d) učiteljska vijeća

8.4.1. Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. NOSITELJI PROGRAMA

Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji.

2. CILJ PROGRAMA

Cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvatanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava. Ostvariti će se kroz pojačani nadzor onih mjeseta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski zahodi, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremačica, video nadzorom i sustavnom evidencijom knjige dežurstva.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjerno postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini. Svi su djelatnici škole dužni sprječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te prema potrebi surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

3. ZADAĆE PROGRAMA

a) Za radnike:

- ✓ senzibilizirati sve radnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika
- ✓ prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju
- ✓ kontinuirana međuresorna suradnja
- ✓ organizirati dežurstvo.

b) Za učenike:

- ✓ poticati i ohrabrivati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja
- ✓ održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te prihvatanju različitosti i to u svim razrednim odjelima od 1. do 8. razreda
- ✓ uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti
- ✓ usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške
- ✓ promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturno umjetničke i društveno-zabavne aktivnosti te kreativno-stvaralačke radionice.

c) Za roditelje:

- ✓ senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika
- ✓ pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja
- ✓ pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

4. PROVODITELJI PROGRAMA:

- ✓ ravnatelj škole
- ✓ stručni tim škole
- ✓ školski tim za kvalitetu
- ✓ razrednici
- ✓ učitelji
- ✓ tajnik i pomoćno osoblje
- ✓ roditelji
- ✓ učenici
- ✓ vanjski suradnici: školska liječnica, CZSS, PUZ i kontakt policajac, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport,

5. CILJNE SKUPINE:

- ✓ učenici
- ✓ roditelji
- ✓ djelatnici škole.

Kako bi se ostvarila prava i zaštita djece, škola ima kontinuiranu suradnju s nadležnim policajcem, policijom za maloljetnu delikvenciju, CZSS, domom zdravlja Medveščak i šk. liječnicom, općinom – načelnikom i djelatnicima osnovne i srednje škole u Gradu, Zavodom za javno zdravstvo – tim školske medicine, Županijskim uredom za prosvjetu, šport i kulturu, Uredom državne uprave, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Poliklinikom za zaštitu djece i mladih Grada Zagreba te udrugom Suncokret-OLJIN, Poliklinikom SUVAG, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Klinikom za dječje bolesti Zagreb i drugima. U školi je osigurano dežurstvo učitelja škole i tehničkog osoblja, prije nastave, te tijekom odmora.

8.4.2. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovne škole

Temeljem Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (NN 126/06. <http://narodne-novine.nn.hr/default.aspx>) u okviru Programa mjera za djelatnost preventivno-odgojnih mjera za zdravstvenu zaštitu školske djece i studenata, za učenike osnovnih škola predviđene su tijekom školske godine sljedeće mjere:

1. Sistematski pregledi <ul style="list-style-type: none">- prije upisa u prvi razred- učenika 5. razreda u svrhu utvrđivanja psihofizičkog razvoja- učenika 8. razreda (profesionalna orientacija) Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.
2. Ostali preventivni pregledi <ol style="list-style-type: none">1. kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji2. namjesni pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja:<ul style="list-style-type: none">- prije upisa u srednju školu ako to zahtijeva odabir zanimanja- prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za cijepljenje- prije prijema u đački dom- prije odlaska na organizirani odmor- ostali namjenski pregledi i izdavanje potvrda na zahtjev prema zdravstvenoj ili socijalnoj indikaciji
3. Probiri u tijeku osnovnog školovanja (screeninzi) <ul style="list-style-type: none">- poremećaj vida na boje za učenike 3. razreda- deformacije kralježnice i tjelesna visina za učenike 6. razreda
4. Zdravstvena i tjelesna kultura <ul style="list-style-type: none">- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redovni program te njihovo praćenje- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima
5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti <ol style="list-style-type: none">1. Cijepljenje i docjepljivanje učenika prema Programu obveznog cijepljenja:<ul style="list-style-type: none">- razredi: DI-TE (difterija, tetanus), POLIO (dječja paraliza) i MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola)- 6. razredi: Hepatitis B (tri doze)- 8. razredi: DI-TE i POLIO
Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škola je dužna na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji „Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, NN 70/07; Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti, NN 164/04).
2. Kontrolni pregledi pri pojavi zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera.
6. Zaštita i unapređenje školskog okoliša <ul style="list-style-type: none">- higijenska kontrola škole, nadzor nad prehranom učenika, kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama
7. Savjetodavni rad <ul style="list-style-type: none">- odvija se u izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanje kao i prema potrebi u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici, nastavnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zaštita reproduktivnog zdravlja i planiranje obitelji, zlouporaba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja <ul style="list-style-type: none">- odvija se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske pregledе i cijepljenja
9. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjereno oblika školovanja <ul style="list-style-type: none">- dio je rada Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008) Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 23/1991) i Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika te sastavu stručnog povjerenstva (NN 55/2011), a uključuje pregled i procjenu psihofizičke sposobnosti, timsku sintezu, ciljane pregledе i ekspertizu (pisanje mišljenja)

8.5. Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporebne ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

1. Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u sferi materijalnog poslovanja škole:
 - pri raspolaganju sredstvima škole
 - sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
 - otuđivanju ili opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
 - odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
 - odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izlet, ekskurzije i sl.)
- u sferi zasnivanja radnih odnosa:
 - u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

2. U radu i poslovanju

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti, poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

3. Odgovornost u trošenju

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješčivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti, poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonima i podzakonskim propisima
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti, poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI

- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) inspekcijski nadzor
- a) revizija materijalnog poslovanja

6. CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnima za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole

8.6. Program provođenja zaštite okoliša

Cilj programa: njegovati eko svijest, život u zdravom okolišu, zdravi život.

Zadatak programa: razviti eko svijest kod svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Realizacija programa: u okviru redovnog plana i programa, na satovima razrednika, u okviru izvannastavnih aktivnosti, na sjednicama Učiteljskog vijeća, na aktivima razredne i predmetne nastave te kroz ostale djelatnosti škole. Programom su obuhvaćeni svi učenici od 1. do 8. razreda, učitelji i roditelji.

Evaluacija se izvodi redovno u godišnjem izvješću o radu Škole.

U provođenju programa škola surađuje sa stručnim institucijama (Ministarstvo zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva, Uredom za društvene djelatnosti Zagrebačke županije, eko-organizacijama, raznim udrugama za zaštitu okoliša, Društvom prijatelja prirode i sl.)

8.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Učenici od 1. do 8. razreda se, prema osobnom interesu i odabiru te mogućnostima, uključuju u raznovrsne izvanškolske aktivnosti. Škola potiče i podržava uključivanje učenike u izvanškolske aktivnosti, radi njihove velike važnosti za cjelokupan pozitivan rast i razvoj djece.

Učenici se u najvećem broju uključuju u raznovrsne sportske aktivnosti (nogomet, rukomet, odbojka, košarka, i sl.), glazbene aktivnosti (glazbena škola, pojedinačni instrumenti, zbor i sl.) te učenje stranih jezika.

9. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Uvjeti rada

1. Opremati školske prostore novim nastavnim sredstvima i pomagalima u skladu sa zahtjevima suvremene nastave
2. Redovito servisiranje i održavanje materijalnih vrijednosti škole.
3. Sustavno raditi na estetskom uređenju školskog prostora.
4. Daljnje uređenje školskog dvorišta.
5. Sustavno praćenje i održavanje internetske mreže i e-dnevnika.
6. Sustavno praćenje i samovrednovanje rada te poboljšanje kvalitete rada škole.

Učitelji

1. Popuniti nepotpunjena radna mjesta.
2. Novim članovima Učiteljskog vijeća pomoći u prilagodbi novoj sredini.
3. Pripravnike osposobiti za samostalan rad u školi i za polaganje stručnih ispita.
4. Provoditi kontinuirano stručno usavršavanje učitelja, te time osigurati preduvjete za što kvalitetniju i stručniju nastavu i za realizaciju planiranih specifičnih projekata.
5. Poticati kreativnost i samostalnost u ostvarivanju nastavnih ciljeva, zadataka, projekata i programa.
6. Osigurati veći broj pomoćnika u nastavi za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.
7. Stvarati dobru radnu klimu i pozitivno ozračje.
8. Razvijati kulturu škole.

Učenici

1. Osvijestiti važnost redovitog učenja i rada kod kuće - dodatno motivirati učenike za učenje.
2. Osposobljavati učenike za samostalno učenje i savladavanje obrazovnih ciljeva i zadataka različitim pristupima.
3. Poboljšati odgojno djelovanje s ciljem smanjivanja pojava neprihvatljivog ponašanja.
4. Osigurati uvjete za identifikaciju i kvalitetniji rad s učenicima s posebnim potrebama (darovitost, prilagođeni program, tjelesna oštećenja i dr.).
5. Učenici će unutar škole imati mogućnost kvalitetno provoditi svoje slobodno vrijeme i kroz neformalna druženja s učiteljima izgraditi kvalitetniji odnos i odnos dvosmjerne komunikacije i školu doživjeti kao mjesto sveukupnog učenja.
6. Razvijati vještine suradnje, tolerancije i mirnog rješavanja sukoba.
7. Razvijati samopoštovanje, samopouzdanje i svijest o vlastitim sposobnostima.
8. Motivirati učenike za međusobnu pomoć u cjeloživotnom učenju učenik-učeniku.
9. Razvijati pozitivan odnos prema zdravoj prehrani, fizičkoj aktivnosti i vlastitom zdravlju.
10. Poticati ljubav prema tradiciji i njegovanju kulturne baštine.
11. Razvijanje kreativnih sposobnosti u glazbenom, likovnom, literarnom i tehničkom području.

Roditelji

1. Pravodobno informiranje roditelja o svim događanjima u školi te o uspjehu učenika u učenju i vladanju.
2. Osvijestiti važnost komunikacije sa školom i važnost dolazaka na roditeljske sastanke.
3. Težiti partnerskom odnosu s roditeljima s ciljem poboljšanja rezultata rada.
4. Kroz roditeljske sastanke educirati roditelje za pomoći djeci u učenju te o načinima motivacije za učenje, a time i postizanje boljih obrazovnih rezultata.
5. Pojačati edukaciju roditelja u području internetske sigurnosti i zaštite djece od mogućih opasnosti, te uloga roditelja u borbi protiv ovisnosti.

Lokalna zajednica

1. Informirati zajednicu o događanjima u školi i težiti partnerskom odnosu sa zajednicom.
2. Povezivanje s pojedincima i kulturno umjetničkim društvima na školskom području s ciljem realizacije programa kulturne djelatnosti škole.
3. Raditi na pokretanju zajedničkih projekata s ciljem poboljšanja kvalitete života u zajednici i očuvanja kulturne baštine kraja u kojem škola djeluje.

Školski projekti

1. Realizacija projekata koji su planirani utječu na stvaranje prepoznatljivog profila škole.
2. Planiranje školskih aktivnosti s ciljem proučavanja i njegovanja kulturne baštine kraja u kojem škola djeluje, s naglaskom na očuvanje zavičajnog izričaja, folklornog bogatstva i tradicionalnih običaja.
3. Dobrim vijestima o školi i mjestu te izradom časopisa dugoročno pozitivno djelovati na cjelokupno življenje unutar škole.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole

1.	Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika
2.	Plan i program rada razrednika, Sata razrednika i roditeljskih sastanaka
3.	Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4.	Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17 i 68/18, 98/19, 64/20) i čl. 29. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./2024. na sjednici Školskog odbora koja je održana 06.10.2023.

Ravnatelj škole:

Jurica Šperanda, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

dr. sc. Gordana Paić