

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE REMETE

2023./2024. školska godina



Zagreb, rujan 2023.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
UVOD	5
1. UVJETI RADA.....	5
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	5
1.2. PROSTORNI UVJETI.....	6
1.2.1. Unutrašnji školski prostor	6
1.2.2. Plan obnove i adaptacije, dogradnje i izgradnje školskog prostora	7
1.2.3. Knjižni fond škole.....	8
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA	8
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI ŠKOLSKE GODINE 2020./2021.	9
2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE.....	9
2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	10
2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	11
2.4. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	12
3. ORGANIZACIJA RADA.....	13
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA I UČITELJIMA	13
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA (TURNUSA)	14
3.3. RASPORED ZVONA	15
3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	16
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA	17
4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (Redovna nastava).....	17
4.2. PLAN TERENSKJE I IZVANUČIONIČKE NASTAVE	18
4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI.....	18
4.4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA (koji imaju Rješenje o odgovarajućem obliku odgoja i obrazovanja).....	19
4.4.1. Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke.....	19
4.4.2. Rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	19
4.5. DODATNA NASTAVA	20
4.5.1. Dodatna nastava razredne nastave	20
4.5.2. Dodatna nastava predmetne nastave	20
4.6. DOPUNSKA NASTAVA	21
4.6.1. Dopunska nastava razredne nastave.....	21
4.6.2. Dopunska nastava predmetne nastave	21
4.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	22
4.8. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI	24
5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	25
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	26

6.1.	PLAN PREVENTIVNIH ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI	26
6.2.	RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	27
6.2.1.	Edukativno savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje	27
6.2.2.	Školski preventivni program	28
6.2.3.	Programi i aktivnosti usmjereni na prevenciju zlouporabe sredstava ovisnosti	29
6.3.	GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	30
6.4.	OSTALE AKTIVNOSTI U OKVIRU MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLAMA	31
7.	ZADUŽENJA UČITELJA I PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE	33
7.1.	TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U OKVIRU PUNOG I NEPUNOG TJEDNOG RADNOG VREMENA	33
7.2.	PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I ASISTENTIMA U NASTAVI	36
7.3.	PODACI O UČITELJIMA SAVJETNICIMA I MENTORIMA	37
7.4.	PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	37
8.	PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	39
8.1.	PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	39
8.2.	PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA	42
8.3.	PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	43
8.4.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA ODBORA	43
8.5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	44
8.6.	PLAN RADA RAVNATELJA	45
8.7.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA	48
8.7.1.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	48
8.7.2.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	59
8.7.3.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa	62
8.7.4.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	66
9.	PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	71
9.1.	PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE	71
9.2.	PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE	73
9.3.	PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA	74
9.4.	PLAN I PROGRAM RADA KUHARA	75
9.5.	PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA	75
10.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	76

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Remete
Adresa škole:	Remete 99a
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/4580-084
Broj telefaksa:	01/4580-260
Internetska pošta:	ured@os-remete-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-remete-zg.skole.hr/
Šifra škole:	21-114-134
Matični broj škole:	20012707
OIB:	54702581236
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-05/10362-2, 28.11.1005.
Škola vježbaonica za:	razrednu nastavu, matematiku, talijanski jezik i vjeronauk
Ravnatelj škole:	Filomena Horvatić, prof.
Voditelj smjene:	Robert Šćerbe i Željka Ivić
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	659
Broj učenika u razrednoj nastavi:	310
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	349
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	35
Broj učenika u produženom boravku:	152
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	29
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	29
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj smjena:	dvije
Početak i završetak svake smjene:	jutarnja 8:00-14:00, popodnevna 14:00-19:05
Broj radnika:	79
Broj učitelja predmetne nastave:	38
Broj učitelja razredne nastave:	22
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	14
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	12
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	52
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	20
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

UVOD

Osnovna škola Remete, Zagreb osnovana je Odlukom o osnivanju Osnovne škole Remete, Zagreb temeljem članka 7. stavka 1.točke 2. Zakona o ustanovama i članka 16. stavka 3. Zakona o osnovnom školstvu. Odluku je donijela Gradska skupština grada Zagreba na sjednici održanoj 30. rujna 2005. godine (KLASA: 602-02/05-01/537; URBROJ: 251-01-04-05-4 od 30. rujna 2005. godine).

Rješenjem Ministarstva znanosti , obrazovanja i športa od 28.12.2005. KLASA: UP/I-602-02/05-01/00155 , URBROJ: 533-10-05-5 Osnovna škola Remete ispunjava uvjete propisane zakonom za početak rada te od 1.1.2006. godine djeluje kao samostalna škola.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Remete (u daljnjem tekstu Škola) smještena je u istoimenom starom prigorskom naselju Remete u sjevernom dijelu prigradske četvrti Maksimir.

Svoj osnutak Remete duguju pavlinima. Uz prvotno pustinjačko-redovničko boravište u području Medvednice razvijalo se naselje u kojemu je podignuta crkva posvećena Bogorodici. Kako se zagrebačka urbana regija tijekom nekoliko tek minulih desetljeća ovog stoljeća ubrzano razvijala, sela u zagrebačkoj široj okolici su nestala, pa tako i Remete čine cjelinu s užim područjem grada.

Školstvo u Remetama starog je datuma, datira od mjeseca svibnja 1859. godine kada je nastojanjem župnika Pavla Jože, a dopuštenjem kardinala Jurja Haulika dana jedna samostanska soba za učionicu. Dogovoreno je da u područje remetske učione spadaju sela: Remete, Gornji Bukovec, Donji Bukovec, Gračani, Dolje, Zvečaj i Maksimir.

Od tih je dana do 1982. godine postojala škola u Remetama na Vincu. Od tada pa do danas škola se nadograđivala i proširivala ovisno o veličini upisnog područja i širenju naselja. Danas upisno područje Osnovne škole Remete čine ulice: Ul. Anđele Horvat, Barutanski jarak - parni od broja 102 do kraja i neparni od 111 do kraja, Biškupec breg, Brezinščak, Bukovačka cesta od broja 169 do 359 i od broja 140 do 412, Gornji Bukovac - parni od 172 do kraja i neparni od 147 do kraja, Bukovečki krč, Bukovečki krč II., Česmičkoga, Črešnjevce, Gajščak, Gorice, Gorički odvojak, Gospočak, Hrastov gaj, Ivirščak, Kameniti stol od broja 1 do 29B i broj 2, Kameniti stol od broja 31 do kraja i od broja 4 do kraja, Kesten brijeg, Kostanjevec, Kratki dol, Kvintička od broja 1 do 29 i od broja 2 do 24, Ledine, Lješnjakovec, Mirni dol, Pavlinski prilaz, Pustoselina, Remete, Remetski banjščak, Remetski kamenjak od broja 32 do kraja, Remetski kamenjak, Rim, Studeni breg, Šušnjići, Tihi dol, Veselišće, Vine

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

Škola izvodi odgojno-obrazovnu djelatnost u novoj zgradi na sadašnjoj adresi Remete 99a od listopada 1982. godine. Iste godine je izgrađena nova zgrada s 4 učionice bez dvorane za tjelesni i bez igrališta. Od šezdesetih godina 20. stoljeća Škola je radila kao područna škola OŠ Vladimira Nazora.

Godine 2003. dograđena je dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu kao i nova zgrada sa 7 učionica u koje prelaze učenici viših razreda iz matične škole, ali škola i dalje djeluje kao područna sve do 1. siječnja 2006. godine.

Novosagrađeni dio škole svečano je otvoren 03.09.2012. godine, a sagrađen je na mjestu male školske zgrade sa 4 učionice.

Novosagrađeni dio ima 10, nešto manjih učionica, zbornicu, urede, kabinete, blagovaonu i veliku knjižnicu. Ostatak škole čini školska zgrada sagrađena 2003. godine sa 7 učionica (za potrebe predmetne nastave), kabinetima, polivalentnim prostorom i školskim holom, kao i dvoranom za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Nastava se održava u dvije smjene.

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVA NAMJENA

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Učionica razredne nastave	9	49	/	/	3	2
Učionica polivalentnog prostora	1	45	/	/	3	2
Učionica bivše zbornice	1	45	/	/	3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	56	1	20,50	3	2
Likovna i glazbena kultura	1	80	1	20,60	3	2
Strani jezik	1	49	1	15,47	3	2
Matematika	1	56	1	19,94	3	2
Biologija, kemija i fizika	1	80	1	21,10	3	2
Povijest i geografija	1	56	1	15,60	3	2
Tehnička kultura	1	56	1	18,88	3	2
Informatika	1	56	/	/	3	2
Učionica malog polivalentnog prostora	1	23	/	/	2	1
Vjeronauk	/	/	1	15,37	/	/
UKUPNO:	20	651	8	147,46	/	/
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	413,33	1	8,23	3	2
Mala dvorana za TZK	1	93	/	/	2	1
Knjižnica	1	26,5	/	/	2	2

Zbornica	1	20,26	/	/	3	2
Ured psihologa i pedagoga	1	19,33	/	/	3	2
Ured socijalnog pedagoga	1	8,42	/	/	3	2
Ured tajništva	1	15	/	/	3	2
Ured računovodstva	1	10,62	/	/	3	2
Ured ravnatelja	1	15,93	/	/	3	2
UKUPNO:	9	622,39	9	155,69	/	/

1.2.2. Plan obnove i adaptacije, dogradnje i izgradnje školskog prostora

Nastava se u našoj školi odvija u 20 učionica i dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu za ukupno 29 razrednih odjeljenja. Većina učionica svojom veličinom omogućuju kvalitetno odvijanje nastavnog procesa i u skladu su s Državnim pedagoškim standardom.

Nastava izbornih i fakultativnih predmeta te dopunske, dodatne i izvannastavnih aktivnosti spojena je s redovitom nastavom.

Kako bismo nastavu održavali kako je gore navedeno, za dodatnu, dopunsku i izvannastavne aktivnosti prenamijenili smo neke prostore. Konkretno, pregrađene su knjižnica, polivalentni prostor i kabinet učitelja tzv. a, tako da nam sad nedostaje njihova originalna kvadratura za njihovu primarnu namjenu. Također smo zbornicu prenamijenili u učionicu i nekim učiteljima oduzeli kabinete kako bi u njima stručna služba imala svoje urede.

Najekonomičnije rješenje nedostatka prostora je dogradnja škole. Dogradnjom bi trebali dobiti 8 učionica s kabinetima i ostalim školskim prostorima.

Također je u planu postavljanje solarne elektrane na krovu škole (gradnja solarnih panela), kako bi škola postala energetski neovisna i prešla na zelenu energiju.

Unatoč otežanim uvjetima za rad u školi, nastava se odvija na visokoj razini čemu svjedoče izvanredni rezultati na natjecanjima zadnjih godina (školske godine 2022./2023. na državnom natjecanju iz četiri područja s 5 učenika, s tim da slične uspjehe postizemo svake godine).

Također smatramo da oko škole treba dograditi dodatna parkirna mjesta za roditelje jer se u vrijeme najveće gužve kad roditelji dovode i odvođe djecu, stvara velika gužva.

PREGLED PLANIRANIH OBNOVA, ADAPTACIJA, DOGRADNJE I IZGRADNJE ŠKOLSKIH PROSTORA PREMA NJIHOVOJ NAMJENI I POVRŠINI

ŠTO SE PREUREĐUJE - OBNAVLJA -	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Uređenje vanjskog okoliša škole		Estetska namjena i mjesto za igru djece iz boravka
Održavanje dječjih igrala i sprava na školskom igralištu		Igra djece iz produženog boravka
Dogradnja škole	400-500	Održavanje nastave
Postavljanje solarnih ploča na dijelu krova škole		Energetska neovisnost škole i tranzicija na zelenu energiju
Dogradnja dodatnih parkirnih mjesta za roditelje ispred škole		Parkiranje roditelja

1.2.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	BROJ	OZNAKA STANJA OPREM.
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1094	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	970	2
Književna djela	312	1
Stručna literatura za učitelje	142	1
Ostalo	56	1
UKUPNO		

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Izgradnjom školskog igrališta škola je konačno, nakon dugo godina, dobila adekvatan i moderan prostor za igru djece i odvijanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture na otvorenom. Novo školsko igralište bilo je neophodno za učenike produženog boravka koji svakodnevno dio svog dana provode na njemu u igri i druženju.

U ovoj školskoj godini planira se redovito održavanje dječjih igrala i sprava koje najviše koriste učenici produženog boravka.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI ŠKOLSKE GODINE 2020./2021.

2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

RB.	PREZIME I IME	GOD. ROD.	GOD. STAŽA	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	MENTOR/ SAVJETNIK
1.	BRBORA KATARINA(zamj.)	■	■	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
2.	ČAVLOVIĆ JELENA	■	■	VŠS	Nastavnik razredne nastave	
3.	ERCEGOVAC ANA	■	■	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	
4.	GRGIĆ ANJA	■	■	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
5.	HERCEG IVA	■	■	VSS	Dipl. učiteljica	
6.	KOLAR MARA	■	■	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	Mentor
7.	KREN IRJA	■	■	VSS	Dipl. učiteljica	
8.	KUREVIJA MAJA (zamj.)	■	■	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
9.	MAČKOVIĆ NINA	■	■	VSS	Dipl. učiteljica	Mentor
10.	MAMIĆ ŽELJKICA	■	■	VSS	Dipl. učiteljica	Mentor
11.	MONTAN JERNEJC MORAJA	■	■	VSS	Dipl. učiteljica	
12.	PATARAN POČUČA SANJA	■	■	VŠS	Nastavnik razredne nastave	
13.	PAVIČIĆ KATARINA	■	■	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	
14.	PINTAR RENATA	■	■	VŠS	Nastavnik razredne nastave	Mentor
15.	PRIBANIĆ IVANA	■	■	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	
16.	RAČIĆ IVANA	■	■	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
17.	REHAK MARIJA	■	■	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	
18.	SMETKO SNJEŽANA	■	■	VŠS	Nastavnik razredne nastave	Mentor
19.	ŠULC BRANKA	■	■	VSS	Dipl. učitelj razredne nastave	Savjetnik
20.	VARGA SANJA	■	■	VSS	Dipl. učiteljica	Savjetnik
21.	ŽITNJAK MAJA	■	■	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	
22.	ŽITNJAK IVOR	■	■	VSS	Mag. primarnog obrazovanja	

2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

RB	PREZIME I IME	GOD. ROD.	GOD. STAŽA	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	PREDMET	MENTOR SAVJETNIK
1.	ADŽIĆ MIRJANA	■	■	VSS	profesor engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti	Engleski j.	
2.	BAŠLJAN MARTINJAK VESNA	■	■	VSS	magistra kiparstva	Likovna k.	Savjetnik
3.	BATRAČ DOLORES	■	■	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Informatika	
4.	BAUČIĆ DUNJA	■	■	VSS	profesor talijanskog jezika i književnosti	Talijanski j.	
5.	BIŠČEVIĆ ASMIR	■	■	VSS	profesor matematike i fizike	Matematika	
6.	BRKIĆ SNJEZANA	■	■	VSS	Diplomirani kateheta	Vjeronauk	
7.	CIPER FILIP	■	■	VSS	Magistar edukacije povijesti i geografije	Geografija i Povijest	
8.	CVITKOVIĆ TINA	■	■	VSS	Profesor biologije	Priroda i biologija	
9.	ĆOSIĆ VALENTINA	■	■	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	
10.	EMM ELENA	■	■	VSS	Magistra primarnog obrazovanja	Informatika	
11.	IVANJKO MARTINA	■	■	VSS	Diplomirana učiteljica razr. nastave s pojačanim pred. engleski jezik	Engleski j.	
12.	IVIĆ ŽELJKA	■	■	VSS	Diplomirani kateheta	Vjeronauk	
13.	JUKIĆ PAULA	■	■	VSS	Magistra primarnog obrazovanja	Informatika	
14.	JURIN JULIJA	■	■	VSS	diplomirana inženjerka prehrambene tehnologije	Kemija	
15.	KEKEZ JAJČANIN BOZENA	■	■	VSS	Profesor glazbene kulture	Glazbena k.	
16.	GORAN RUSSO	■	■	VSS	profesor fizičke kulture	TZK	
17.	KRALJ DUNJA	■	■	VSS	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski j.	
18.	KREMER MARJANA (zamj.)	■	■	VSS	Prof. talijanskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti	Talijanski j.	
19.	KRUŠIĆ KSENIJA	■	■	VSS	Profesor geografije	Zemljopis	
20.	KUKIĆ KATARINA	■	■	VSS	profesor matematike i fizike	Matematika	
21.	MAČIĆ ŽELJKO	■	■	VSS	magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	
22.	MARIĆ ANA MARIJA	■	■	VSS	Diplomirani informatičar	Informatika	
23.	MATOŠ MARIJA	■	■	VSS	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	Engleski jezik	
24.	MIKAČIĆ ANA	■	■	VSS	Profesor biologije	Biologija i priroda	
25.	MILODANOVIĆ LUJZA	■	■	VSS	Diplomirani kateheta	Vjeronauk	Savjetnik

26.	MOKROVIĆ TOMISLAV	■	■	VSS	mag. educ. grčkog jezika i mag. educ. latinskog jezika	Grčki jezik	
27.	OTOPAL GRGIĆ IVANA	■	■	VSS	magistra kineziologije	Tjelesni	
28.	PODOREŠKI JOSIP	■	■	VSS	stručni specijalist inženjer sigurnosti i zaštite	Tehnička kultura	Mentor
29.	RASTIĆ KAROLINA	■	■	VSS	magistra edukacije matematike	Matematika	
30.	STEPIĆ MINJA	■	■	VSS	Profesor matematike	Matematika	Savjetnik
31.	SUBAŠIĆ STIPE	■	■	VSS	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski j.	
32.	SVILKOVIĆ DOMJAN	■	■	VSS	Profesor fizike	Fizika	
33.	ŠČERBE ROBERT	■	■	VSS	profesor filozofije i latinskog jezika	Latinski j.	
34.	ŠKRINJAR MIA	■	■	VSS	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Engleski jezik	
35.	ŠOŠTARIĆ TOMISLAV	■	■	VSS	profesor povijesti i engleskog jezika i književnosti	Engleski j. i povijest	
36.	VILJANAC KATIČIĆ INES	■	■	VSS	profesor talijanskog jezika i književnosti i češkog jezika i književnosti	Talijanski j.	
37.	VINCETIĆ MARIJO	■	■	VSS	Profesor povijesti	Povijest	
38.	VISKOVIĆ FRANE	■	■	VSS	magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski j.	

2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RB	IME I PREZIME	GOD. ROD.	GOD. STAŽ	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO	MENTOR/SAVJETNIK
1.	ĐULABIĆ MARIJANA	■	■	VSS	Profesor pedagogije	Knjižničar	
2.	GOLDIN TOMISLAV	■	■	VSS	Profesor psihologije	Psiholog	Mentor
3.	HORVATIĆ FILOMENA	■	■	VSS	Profesor engleskog jezika i književnosti	Ravnateljica	
4.	PODVOREC URŠIĆ ANA	■	■	VSS	magistra socijalne pedagogije	Socijalni pedagog	
5.	VUCO MARINA	■	■	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar/magistra pedagogije	Pedagog	

2.4. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	GOD. STAŽ	STRUČ. SPREMA	ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	BASIĆ VESNA	■	■	SSS	kuharica	kuharica
2.	DAMIR GABUD	■	■	SSS	strojarski tehničar	domar
3.	DUJMOVIĆ MARIJA SANDRA	■	■	SSS	kuharica	kuharica
4.	HOJANIĆ KOVAČIĆ ANA	■	■	VSS	magistra ekonomije	voditelj računovodstva
5.	HUDINČEC KATE	■	■	SSS	prodavačica	spremačica
6.	LEKO MIRNA	■	■	SSS	odgajateljica	spremačica
7.	TRIFUNOVIĆ GORAN	■	■	SSS	kuhar	kuhar
8.	STIPETIĆ VELIMIR	■	■	SSS	kuhar	kuhar
9.	BARLE NATALIJA	■	■	SSS	obučarski stručni radnik	kuharica
10.	PUŠKARIĆ ANTONIJA	■	■	VSS	magistra prava	tajnica
11.	MILINKOVIĆ ROMANA	■	■	SSS	prodavačica	spremačica
12.	ŠKRINJAR DAMIR	■	■	SSS	elektroinstalater	domar
13.	TAKAČ JASNA	■	■	NKV	NKV	spremačica
14.	TKALEC SUZANA	■	■	SSS	Vrtlar (aranžerka cvijeća)	spremačica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA I UČITELJIMA

Razred	BROJ							
	Br. učenika	Odjeli	Djevojčica	Primjereni oblik škol.	s drugih govornih područja	Učenika koji putuju	Produženi boravak	
1.a	21	1	9				14	Branka Šulc (PB-Maja Žitnjak i Maja Kurevija)
1.b	21	1	9				17	Željka Mamić (PB- Anja Grgić, zamj. Maja Kurevija)
1.c	21	1	10		2		18	Mara Kolar (PB-Maja Žitnjak)
1.a-c	63	3	28				49	
2.a	24	1	8		1		19	Sanja Pataran Počuča (PB-Jelena Čavlović)
2.b	26	1	13				22	Ana Ercegovac (PB-Katarina Pavičić)
2.c	25	1	12		3		23	Ivana Pribanić (PB-Nina Mačković)
2.a-c	76	3	33		4		64	
3.a	23	1	9	2			19	Renata Pintar (PB-Sanja Varga)
3.b	23	1	11	1			14	Snježana Smetko (PB-Ivana Račić)
3.c	21	1	12				6	Ivor Žitnjak (PB-Ivana Račić)
3.a-c	67	3	32	3			39	
4.a	27	1	16					Marija Rehak
4.b	27	1	11	1				Iva Herceg, Ana Novosel
4.c	26	1	12	2				Moraja Montan Jernejc
4.d	24	1	14	2				Irja Kren, zamj.Katarina Brbora
4.a-d	104	4	53	5			152	
1.-4.	310	13	146	8	4			
5.a	25	1	11	1				Ana Mikačić
5.b	27	1	15	3				Frane Visković
5.c	20	1	10	5				Božena Kekez Jajčanin
5.d	25	1	17	1				Stipe Subašić
5.a-d	97	4	53	10				
6.a	18	1	11					Tomislav Šoštarić
6.b	22	1	7	2				Katarina Kukić
6.c	16	1	11	1				Tina Cvitković
6.d	20	1	8	3				Mia Škrinjar
6.a-d	76	4	37	6				
7.a	22	1	10	1				Filip Ciper
7.b	23	1	9					Marijo Vincetić
7.c	23	1	12					Mirjana Adžić
7.d	20	1	9	2	1			Lujza Milodanović
7.a-d	88	4	40	3	1			
8.a	24	1	15					Julija Jurin
8.b	21	1	9	4				Paula Jukić
8.c	23	1	11	3	1			Željko Mačić
8.d	20	1	10	1				Dunja Kralj
8.a-d	86	4	45	8	1			
5.-8.	349	16	175	27	2			
1.-8.	659	29	321	35	6			

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA (TURNUSA)

		Učionica br.				
		1	2	3	4	5
prizemlje		1.B	1.A	1.C	2.B	2.C
I-kat	5/7 ujutro	Strani jezici		3.C	3.A	3.B
	međusmjena		4.A	4.C	4.B	4.D
	6/8 popodne		/	/	/	/
		Učionica br.				
		6	7	8	9	10

mali polivalentni veliki polivalentni

ujutro	/	2.A
popodne	/	2.A (PB)

zbornica

ujutro	
popodne	3.A (PB)

3.3. RASPORED ZVONA

RASPORED ZVONA		
SAT	TRAJANJE SATA	ODMOR IZMEĐU SATOVA
1.	8:00 – 8:45	
		5 min
2.	8:50 – 9:35	
		10 min
3.	9:45 – 10:30	
		10 min
4.	10:40 – 11:25	
		5 min
5.	11:30 – 12:15	
		5 min
6.	12:20 – 13:05	
		5 min
7./0.	13:10 – 13:55	
		5 min
8./1.	14:00 – 14:45	
		5 min
9./2.	14:50 – 15:35	
		10 min
10./3.	15:45 – 16:30	
		10 min
11./4.	16:40 – 17:25	
		5 min
12./5.	17:30 – 18:15	
		5 min
13./6.	18:20 – 19:05	

3.4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Mjesec	BROJ DANA							Broj sati za godišnje zaduženje
	Ukupno dana	Radnih dana bez blagdana	Subota	Nedjelja	Blagdana u radnom tjednu	Nastavnih dana	Učen. praznika	
RUJAN	30	21	5	4	/	20	1	168
LISTOPAD	31	22	4	5	/	19	2	176
STUDENI	30	21	4	4	1	21	1	168
PROSINAC	31	19	5	5	2	16	3	152
SIJEČANJ	31	22	4	4	1	17	5	176
VELJAČA	29	21	4	4	/	16	5	168
OŽUJAK	31	21	5	5	/	19	2	168
TRAVANJ	30	21	4	4	1	17	5	168
SVIBANJ	31	21	4	4	2	20	/	168
LIPANJ	30	20	5	5	/	15	5	160
SRPANJ	31	23	4	4	/	/	23	184
KOLOVOZ	31	20	5	4	2	/	22	160
UKUPNO	366	252	53	52	9	180	74	2016
SATI	2928	2016	424	416	72	1440	592	

Napomena: NENASTAVNI DANI

- * 5.10.2023. Edukacija učitelja
- * 25.1.2023. Ususret Noći muzeja
- * 31.5.2024. Sportski dan

(U vrijeme nenastavnih dana organizirat će se dežurstvo za učenike iz produženih boravaka)
 26.4.2024. Projektni dan (od 22.4. do 26.4.2024. projektni tjedan)
 23.10. do 27.10.2023. Erasmus tjedan

Prvo polugodište traje od: 4.9.2023. – 22.12.2023.

Jesenski praznici počinju od: 30.10.2023. - 1.11.2023.

Prvi dio zimskih praznika počinje od: 27.12.2023. – 5.1.2024.

Drugi dio zimskih praznika počinje od: 19.2.2024. - 23.2.2024.

Drugo polugodište traje od: 8.1.2024. – 21.6.2024.

Proletni praznici traju od: 28.3.2024. 3– 5.4.2024.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (Redovna nastava)

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE (po odjelima od I. do VIII. razreda)								Ukupno planirano
	RAZRED S PRIPADAJUĆIM BROJEM ODJELA								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
	3	3	3	4	4	4	4	4	
Hrvatski jezik	525	525	525	700	700	700	560	560	4795
Likovna kultura	105	105	105	140	140	140	140	140	1015
Glazbena kultura	105	105	105	140	140	140	140	140	1015
Engleski jezik	210	210	210	280	420	420	420	420	2590
Matematika	420	420	420	560	560	560	560	560	4060
Priroda					210	280			490
Biologija							280	280	560
Kemija							280	280	560
Fizika							280	280	560
Priroda i društvo	210	210	210	420					1050
Povijest					280	280	280	280	1120
Geografija					210	280	280	280	1050
Tehnička kultura					140	140	140	140	560
Tjel. i zdr. Kultura	315	315	315	280	280	280	280	280	2345
Informatika					280	280			560
UKUPNO	1890	1890	1890	2520	3360	3500	3640	3640	22330
POSEBNI PROGRAMI KLASIČNIH JEZIKA									
Latinski jezik					105	105	105	105	420
Grčki jezik							105	105	210

Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se propisanim dnevnicima rada i imenicima.

4.2. PLAN TERENSKE I IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Izvanučioničku nastavu planiraju učitelji u razrednoj i predmetnoj nastavi. Programi izvanučioničke nastave obuhvaćaju sadržaje redovnih nastavnih programa i njihovo izvođenje se planira u razrednim vijećima i unutar aktiva, te u suradnji sa roditeljima. Odabir lokacija se pažljivo razmatra, a školu u prirodi sufinancira Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport. Detaljan plan terenske i izvanučioničke nastave, u kojemu su navedeni ciljevi, aktivnosti, vrijeme ostvarivanja te nosioci aktivnosti, nalazi se u Školskom kurikulumu. Zbog epidemiološke situacije, moguće je da se određene planirane aktivnosti neće moći ostvariti.

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJI PROGRAMA	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
Vjeronauk	1.	57	3	Snježana Brkić, Lujza Milodanović, Željka Ivić	2	70
	2.	73	3		2	70
	3.	57	3		2	70
	4.	85	4		2	70
	5.	90	4		2	70
	6.	69	4		2	70
	7.	79	4		2	70
	8.	72	4		2	70
Talijanski jezik	4.	73	4	Dunja Baučić (Marjana Kremer zamjena) Ines Viljanac Katičić	2	70
	5.	58	4		2	70
	6.	58	4		2	70
	7.	49	4		2	70
	8.	45	4		2	70
Informatika	1.	58	3	Ana Marija Marić, Paula Jukić Dolores Batrac, Elena Emm zamjena	2	70
	2.	69	3		2	70
	3.	64	3		2	70
	4.	98	4		2	70
	7.	31	2		2	70
	8.	37	3		2	70

4.4. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA (koji imaju Rješenje o odgovarajućem obliku odgoja i obrazovanja)

4.4.1. Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke

Razredni odjel	Broj učenika	Planirano sati rada u redovnoj satnici
3.a	1	35
3.b	1	35
4.c	2	70
4.d	2	70
5.a	1	35
5.b	3	105
5.c	5	175
5.d	1	35
6.b	1	35
6.d	3	105
7.a	1	35
7.d	2	70
8.b	4	140
8.c	3	105
Ukupan broj	30	1050

4.4.2. Rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

Razredni odjel	Broj učenika	Planirano sati u redovnoj satnici
3.a	1	35
4.b	1	35
6.b	1	35
6.c	1	35
8.d	1	35
Ukupan broj	5	175

Pet učenika imaju pomoćnika u nastavi (učenik 3.a, učenik 4.d, učenik 5.c, učenik 6.b i učenik 8.d razreda).

4.5. DODATNA NASTAVA

4.5.1. Dodatna nastava razredne nastave

UČITELJ	RAZRED	PREDMET	BR. UČENIKA	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GODIŠNJE
Branka Šulc	1.a	MAT	1-5	1	35
Željka Mamić	1.b	MAT	1-5	1	35
Mara Kolar	1.c	MAT	1-5	1	35
Sanja Pataran Počuča	2.a	MAT	1-5	1	35
Ana Ercegovac	2.b	MAT	1-5	1	35
Ivana Pribanić	2.c	MAT	1-5	1	35
Renata Pintar	3.a	MAT	1-5	1	35
Snježana Smetko	3.b	MAT	1-5	1	35
Ivor Žitnjak	3.c	MAT	1-5	1	35
Marija Rehak	4.a	MAT	1-5	1	35
Iva Herceg	4.b	MAT	1-5	1	35
Ana Novosel	4.b	HRV	1-5	1	35
Moraja Montan Jernejc	4.c	MAT	1-5	1	35
Katarina Brbora	4.d	MAT	1-5	1	35

4.5.2. Dodatna nastava predmetne nastave

UČITELJ	RAZRED	PREDMET	BR. UČENIKA	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GODIŠNJE
Dunja Kralj	8.	HRV	5-10	1	35
Frane Visković	7.	HRV	5-10	0,5	17
Ksenija Krušić	6.	GEO	5-10	1	35
Filip Ciper	7.	GEO	5-10	2	70
Katarina Kukić	6.	MAT	5-10	1	35
Minja Stepić	8.	MAT	5-10	1	35
Asmir Bišćević	5.	MAT	5-10	1	35
Karolina Rastić	7.	MAT	5-10	1	35
Tomislav Šošćarić	8.	POV	5-10	1	35
Tomislav Šošćarić	5.	ENG	5-10	1	35
Mirjana Adžić	7.acd	ENG	5-10	1	35
Mia Škrinjar	8.	ENG	5-10	1	35
Martina Ivanjko	3.abc	ENG	5-10	1	35
Marija Matoš	7.	ENG	5-10	1	35
Julija Jurin	7., 8.	KEM	5-10	2	70
Domjan Svilčković	8.	FIZ	5-10	1	35
Marijo Vincetić	7.	POV	5-10	1	35
Josip Podoreški	5.-8.	TEH	5-10	1	35
Dunja Baučić	6.-7.	TAL	5-10	2	70
Robert Šćerbe	8.	LAT	5-10	1	35
Tina Cvitković	8.a	BIO	5-10	1	35

Ana Mikačić	7., 5.a	BIO	5-10	1	35
Željka Ivić	1.-5.	VJER	5-10	1	35
Ana Marija Marić	5., 6.	INF	5-10	2	70
Elena Emm	7.	INF	5-10	3	105

4.6. DOPUNSKA NASTAVA

4.6.1. Dopunska nastava razredne nastave

UČITELJ	RAZRED	PREDMET	BR. UČENIKA	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GODIŠNJE
Branka Šulc	1.a	HRV, MAT	5-10	1	35
Željka Mamić	1.b	HRV, MAT	5-10	1	35
Mara Kolar	1.c	HRV, MAT	5-10	1	35
Sanja Pataran Počuča	2.a	HRV, MAT	5-10	1	35
Ana Ercegovac	2.b	HRV, MAT	5-10	1	35
Ivana Pribanić	2.c	HRV, MAT	5-10	1	35
Renata Pintar	3.a	HRV, MAT	5-10	1	35
Snježana Smetko	3.b	HRV, MAT	1	1	35
Ivor Žitnjak	3.c	HRV	5-10	1	35
Marija Rehak	4.a	HRV, MAT	5-10	1	35
Iva Herceg	4.b	MAT	7-8	1	35
Ana Novosel	4.b	HRV	7-8	1	35
Moraja Montan Jernejc	4.c	HRV, MAT	5-10	1	35
Katarina Brbora	4.d	HRV, MAT	5-10	1	35

4.6.2. Dopunska nastava predmetne nastave

UČITELJ	RAZRED	PREDMET	BR. UČENIKA	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GODIŠNJE
Stipe Subašić	5.	HRV	5-8	1	35
Dunja Kralj	8.	HRV	5-8	1	35
Željko Mačić	6.	HRV	5-8	1	35
Frane Visković	7.	HRV	5-8	0,5	18
Julija Jurin	7., 8.	KEM	5-8	2	70
Katarina Kukić	6.	MAT	5-8	1	35
Asmir Bišćević	5.	MAT	5-8	1	35
Minja Stepić	8.	MAT	5-8	1	35
Karolina Rastić	7.	MAT	5-8	1	35
Mirjana Adžić	8.	ENG	5-8	1	35
Tomislav Šošćarić	5.	ENG	5-8	1	35

Martina Ivanjko	2.-3.	ENG	5-8	2	70
Mia Škrinjar	7.	ENG	5-8	1	35
Marija Matoš	6.	ENG	5-8	1	35
Domjan Svilčković	7.,8.	FIZ	5-8	1	35

4.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

UČITELJ	NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
Sanja Pataran Počuča	Cvjećari	10-15	1	35
Ivor Žitnjak	Medijska grupa	10-15	1	35
Ivana Pribanić	Dječja enigmatika	10-15	1	35
Ana Ercegovac	Dramska skupina	10-15	1	35
Renata Pintar	Lutkarska skupina	10-15	1	35
Snježana Smetko	Literarna skupina	10-15	1	35
Marija Rehak	Pletenje narukvica	10-15	1	35
Katarina Brbora	Dramska skupina	10-15	1	35
Moraja Montan Jernejc	Enigmatiska grupa	10-15	1	35
Iva Herceg	Upcycle manufaktura	10-15	1	35
Ana Novosel	Mali botaničari			
Branka Šulc	Turistička grupa	10-15	1	35
Željka Mamić	Glazbeno-dramska skupina	10-15	1	35
Mara Kolar	Multimedijska grupa	10-15	1	35
Frane Visković	Dramska skupina	10-15	1	35
Željko Mačić	Školski radio	10-15	1	35
Stipe Subašić	Školski band	5-10	1	35
Vesna Bašljan Martinjak	Likovna grupa ARTIKL	10-15	4	140
Božena Kekez Jajčanin	Zbor	10-15	1	35
Goran Russo	Sportska grupa	10-15	2	70
Ivana Otopal Grgić	Odbojka	10-15	1	35
Ksenija Krušić	Geografska grupa	10-15	1	35
Marijo Vincetić	Mladi povjesničari	10-15	1	35
Tina Cvitković	Mali ekolozi i Mladi čuvari prirode	10-15	2	70
Ana Mikačić	Eko grupa	10-15	1	35
Julija Jurin	Mali kemičari	10-15	2	70

Domjan Svilković	Robotička proizvodnja	10-15	1	35
Robert Ščerbe	Klasična igraonica	10-15	1	35
Tomislav Mokrović	Klasična igraonica	10-15	1	35
Dunja Baučić	Senza paura	10-15	1	35
Lujza Milodanović	Vjeronaučna olimpijada	10-15	2	70
Snježana Brkić	Molitveno-meditativna skupina	10-15	2	70
Katarina Kukić	Financijska pismenost	10-15	2	70
Ana Marija Marić	Mali informatičari	10-15	1	35
Mirjana Adžić	Mala engleska knjižnica	10-15	1	35
Mia Škrinjar	Kreativni englezi	10-15	1	35
Filip Ciper	Geografska radionica	10-15	1	35
Željka Ivić	Pletilje i Zadruga-rukotvorci	10-15	4	140
Paula Turković	Web dizajneri	10-15	1	35
Elena Emm	Robotika	10-15	3	105

Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti, kao i ocjene kvalitete ostvarenja na kraju školske godine, predaju izvršitelji ravnatelju Škole. Razrednici su obvezni na početku školske godine s tim planovima upoznati i roditelje učenika.

4.8. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI

Mjesec	Priredbe, značajni datumi	Nositelji aktivnosti
IX.	Priredba za đake prvake	Marija Rehak, Nina Mačković i učenici
X.	Obilježavanje Dana kruha	Razredna nastava po učionicama Učitelji i profesori, učenici nižih i viših razreda, stručna služba, ravnateljica
XI.	Obilježavanje Dana mrtvih, Obilježavanje sjećanja na žrtve Vukovara 17.11.2023.	Učitelji i učenici nižih i viših razreda, voditelji likovnih grupa
XII.	Organizacija prodajnog božićnog sajma (13.12.2023.), Božićne i novogodišnje razredne priredbe (20.12.2023.)	Vesna Bašljan Martinjak i Željka Ivić, razrednici i učenici viših i nižih razreda, stručna služba Stipe Subašić, učenici nižih i viših razreda
II.	Razredne priredbe uz fašnik i Valentinovo	Voditelji likovnih grupa, učitelji 1.- 4. razreda
III.	Obilježavanje Tjedna hrvatskog jezika Obilježavanje Eko dana	Učitelji i učenici nižih i viših razreda, stručni suradnici
IV.	Aktivnosti vezane uz Uskrs Proletni sajam 26.3.2024.	Učitelji 1.- 4. razreda, Vesna Bašljan Martinjak, Željka Ivić, Snježana Brkić, Lujza Milodanović
V.	Obilježavanje Dana Škole razrednim izletima 22.05.2024. Sportski dan – 31.5.2024.	razrednici, učitelji razredne nastave i ostali predmetni učitelji, stručni suradnici
VI.	Svečana dodjela svjedodžbi za učenike VIII. razreda	Razrednici 8. razreda, stručni suradnici

Zbog epidemiološke situacije, moguće je da se određene planirane aktivnosti neće moći ostvariti.

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Mjesec	Sadržaj rada po mjesecima	Izvršitelji
3.-6. mj.	<ol style="list-style-type: none">1. Individualni razgovori s učenicima koji imaju Rješenja o odgovarajućem obliku odgoja i obrazovanja i učenici koji imaju teže zdravstvene teškoće2. Individualni razgovori s roditeljima učenika koji imaju Rješenje i roditelja djece s zdravstvenim teškoćama3. Suradnja s profesionalnom službom Zavoda za zapošljavanje i upućivanje učenika koji imaju Rješenje na profesionalnu orijentaciju4. Razgovor s učenicima koji nemaju rješenje ali imaju određene zdravstvene poteškoće kao kontraindikacije za određena zanimanja i razgovor s njihovim roditeljima5. Suradnja sa srednjim školama6. Roditeljski sastanak i prezentacija o uvjetima i načinu upisa u srednju – portal UPISI.HR	<p>Psiholog Školska liječnica Razrednici</p>

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

6.1. PLAN PREVENTIVNIH ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI

Redni broj	Program preventivnih zdravstvenih aktivnosti	Razredni odjeli	Vrijeme provođenja
1.	Sistematski pregledi prije upisa u 1. razred		III.,IV., V. i VI. mj.
2.	Sistematski pregledi	V. i VIII.	tijekom godine
3.	Pregledi vida na boje, tjelesne težine i visine	III.	tijekom godine
4.	Pregledi kralježnice, tjelesne težine i visine	VI.	tijekom godine
5.	Cijepljenje i docjepljivanje (DI-TE, Polio, MPR, Hepatitis B)	I. i VIII.	tijekom godine
6.	Namjenski pregledi liječnika na zahtjev ili prema situaciji	svi-prema potrebi	tijekom godine
7.	Pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg programa	prema potrebi	tijekom godine
8.	Kontrolni pregledi liječnika prilikom pojave eventualnih zaraznih bolesti i poduzimanje protuepidemijskih intervencija	prema potrebi	tijekom godine
9.	Pregledi Škole i školske kuhinje		tijekom godine

6.2. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

6.2.1. Edukativno savjetovanišni rad za učenike, roditelje i učitelje

Red. broj	Pregled savjetovanišnog rada za učenike i roditelje	Razredni odjeli	Vrijeme provođenja
1.	Savjetovanište za roditelje u školskoj ambulanti	I.-VII.	tijekom cijele godine
2.	Prisustvovanje liječnika na roditeljskim sastancima i Učiteljskom vijeću- po potrebi	I. - VIII.	tijekom cijele godine
3.	Predavanje i tribine školskoga liječnika: Zdravlje i higijena u pubertetu za učenike 5.- ih r. Cijepljenje protiv HPV za roditelje učenica 7.-ih r.	V r. VII r.	drugo polugodište prvo polugodište
4.	Savjetovanje učenika i roditelja- djelatnici stručne službe	I. - VIII.	tijekom školske godine
5.	Predavanje socijalnog pedagoga za roditelje 1.-ih r. "Polazak u školu!"	I.	rujan
6.	Predavanje socijalnog pedagoga za roditelje učenika 4.-ih r. „Prelazak u predmetnu nastavu“	IV.	svibanj
7.	Predavanje školskog psihologa za roditelje „Kamo nakon osnovne škole ? “	VIII.	travanj i svibanj
8.	Predavanje škol. psihologa za učenike: „Faktori školskog uspjeha“.	V.-VIII.	tijekom školske godine
9.	„RECEPT ZA PRIJATELJSTVO“ – radionice za upoznavanje sa stručnom službom	I.r	tijekom prvog polugodišta
10.	RADIONICE ZA RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA „HIP – hrabri i pametni“ – psiholog i soc.pedagog	manje skupine djece II – IV r.	jednom tjedno, tijekom čitave godine
11.	„PRIČOGRAD“ – program razvoja socijalnih i dramskih vještina – knjižničar i socijalni pedagog	III. r.	listopad - ožujak
12.	„RAZREDNI MOZAIK“ – program prevencije nasilja među djecom – psiholog i socijalni pedagog	V. r.	tijekom školske godine
13.	„SVE MOŽEMO SKUPA“ - program za razvoj vještina rješavanja problema – stručni suradnici	VI. r.	tijekom školske godine
14.	NEovisnost – projekt prevencije ovisnosti – socijalna pedagoginja	VII r.	tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti
15.	LAJKAM SIGURNOST – projekt prevencije elektroničnog nasilja – psiholog i soc.pedagog	VII. i VIII. r.	listopad-veljača

	Radionice za učenike, predavanje za roditelje i predavanje za učitelje – psiholog i socijalni pedagog		
16.	„NIJE TEŠKO BITI FIN“ – radionice o prihvatljivim i neprihvatljivim ponašanjima – socijalna pedagoginja	VIII r.	Tijekom drugog polugodišta
17.	„SVE 5“ – program prevencije anksioznosti za djevojčice – socijalna pedagoginja	VIII r.	Tijekom školske godine
18.	Predavanje školske pedagoginje:“ Prezaštićivanje djece od strane roditelja“	Roditelji učenika I – IV r.	siječanj/veljača
19.	Predavanje školskog psihologa: „Potencijalno darovito dijete u školi“	UV i roditelji učenika 3.- 4.	rujan, studeni

6.2.2. Školski preventivni program

Cilj školskog preventivnog programa je osvješćivanje spoznaje o vlastitoj vrijednosti kod učenika, razvijanje samopoštovanja, opredjeljivanje za zdrav način života, kvalitetno korištenje slobodnog vremena, traženje savjeta od prave osobe ili institucije. Preventivni program obuhvaća rad s učenicima, učiteljima, roditeljima i suradnju s institucijama sustava.

Stalno surađujemo s institucijama :

- Centrom za socijalnu skrb Maksimir
- Policijskom postajom Maksimir - MAH1, MAH2, Djeca, prijatelji u prometu; Znam, hoću, mogu
- Poliklinikom za zaštitu zdravlja djece grada Zagreba, Specijalna bolnica za psihijatriju djece i mladeži u Kukuljevićevoj, Zavod za mentalno zdravlje KBC Rebro
- Školskom liječnicom za preventivu, dr Majom Juroš
- Centrom za odgoj djece i obrazovanje Dubrava
- Udrugom „ Susjed susjedu pomaže“
- Župom Remete
- Kazalištima i Centrom za kulturu Dubrava
- Crvenim križom, područni ured Maksimir
- Medicinskim fakultetom i Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom

Preventivni program provode svi razrednici od 1. do 8. razreda, ostali učitelji, posebno učitelji biologije, prirode i kemije, te stručni suradnici.

Organiziraju se radionice i predavanja za učenike, roditelje i učitelje, ističu se uspjesi učenika, organiziraju se zajednička druženja i dobrovoljni rad, sportske aktivnosti i natjecanja, u svim životnim situacijama potiče se kulturno ponašanje i tolerancija

U školi planiramo provesti sljedeće programe za učenike:

1. RECEPT ZA PRIJATELJSTVO – radionice za upoznavanje sa stručnom službom
 2. RADIONICE ZA RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA „HIP – hrabri i pametni“ – rad u manjim skupinama za djecu u riziku
 4. LAJKAM SIGURNOST – program prevencije elektroničkog nasilja
 5. SVE MOŽEMO SKUPA – radionice za razvoj vještina rješavanja problema
 6. RAZREDNI MOZAIK – prevencija odbacivanja od strane vršnjaka
 7. NEovisnost – projekt prevencije ovisnosti
 8. NIJE TEŠKO BITI FIN – program prevencije neprihvatljivog ponašanja
 9. SVE 5 – program prevencije anksioznosti kod djevojčica
 10. PRIČOGRAD – program razvoja komunikacijskih vještina
- Razni projekti detaljno obrađeni u Školskom kurikulumu
(Rad zadruge, „ Budi svoj“, Humanitarni projekti, projekt Susret generacija ect.)

6.2.3. Programi i aktivnosti usmjereni na prevenciju zlouporabe sredstava ovisnosti

Područje	Aktivnost	Nositelji aktivnosti
Rad s roditeljima učenika, V. - VIII. razreda	<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje roditelja o preventivnom programu škole o prevenciji zlouporabe droga; - Informiranje i savjetovanje roditelja o simptomima prepoznavanja ovisnosti i provencije ovisnosti u okviru uže obitelji, kao i o potrebnim koracima ukoliko se ustanove simptomi ovisnosti; - Prepoznavanje rizične djece; - Trajna suradnja školskoga pedagoga, psihologa, soc.pedagoga s razrednicima; - Trajno savjetovanje pri Savjetovalištu za roditelje i učenike u ambulanti u Hirčevoj ulici; - Upućivanje roditelja na vanjske institucije kojima se mogu obratiti u kritičnim situacijama; - Predavanje kontaktnog policajca u organizaciji MUP-a o zloupotrebi sredstava ovisnosti 	Razrednici, pedagog, psiholog, socijalni pedagog liječnica, djelatnici Centra za socijalnu skrb Maksimir. djelatnici MUP-a.
	<ul style="list-style-type: none"> -Neovisnost – interaktivna predavanja za učenike na temu prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti – VII razredi - Nije teško biti fin – predavanja za učenike o prihvatljivim ponašanjima – VIII razredi - Tribine, radionice, predavanja za učenike V - VIII. razreda, rad u malim 	Stručni suradnici Liječnica

Rad s učenicima	grupama, u okviru zamjena, sata razredne zajednice i dodatnih sati na teme: prevencije ovisnosti, kako donjeti ispravnu odluku, suočavanje sa stresom, identitet, odnos prema sebi, odgovornost, slobodno vrijeme. - izrada plakata NEovisnost učenika 7. i 8. razreda u Mjesecu borbe protiv ovisnosti	
Sredstva ovisnosti i njihovo djelovanje	Predavanja	Profesor prirode i biologije
Zdravi oblici života	Predavanja na satovima razrednika 3. do 8. razreda.	Razrednici
Ispitivanje osobnih stavova učenika; Ustanovljavanje razredne klime i identificiranje rizičnih učenika	Satovi razrednika 5. do 8. razreda.	Razrednici, stručni suradnici
Zloupotreba sredstava ovisnosti, negativne posljedice ovisnosti	Predavanja razrednika, diskusija, rad u malim grupama - satovi razrednika 5. do 8. razreda.	Razrednici, stručni suradnici
Literarna razmatranja učenika o ovisnostima	Obrada tema o ovisnostima u okviru nastave hrvatskoga jezika za učenike 7. i 8. razreda.	Učitelji hrvatskoga jezika.
Promicanje športskih aktivnosti i zdravoga korištenja slobodnog vremena	Osmišljeno korištenje slobodnog vremena; Sudjelovanje u različitim športskim sekcijama; Športska natjecanja.	Učitelji, a posebno učitelji tjelesne i zdravstvene kulture.

6.3. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Građanski odgoj i obrazovanje međupredmetna je tema čija je svrha osposobiti i osnažiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge. To podrazumijeva odgovorne članove razredne, školske, lokalne, nacionalne, europske i globalne zajednice. Građanski odgoj i obrazovanje omogućava učenicima lakše snalaženje u pluralističkom društvu u kojem žive, pouzdanje u vlastite snage i pronalaženje vlastitih odgovora i rješenja za aktualne društvene probleme i izazove. Stjecanjem građanske kompetencije, koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove, učenici se osposobljavaju za uspješno sudjelovanje u životu demokratske zajednice.

Građanski odgoj i obrazovanje obuhvaća znanja o ljudskim pravima, obilježjima demokratske zajednice i političkim sustavima. Vještine, na razvoj kojih je Građanski odgoj i obrazovanje ponajviše usmjeren, su kritičko mišljenje na etičkim načelima i komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko sudjelovanje. Prije svega to su medijacijska znanja, vještine i vrijednosti, umijeće mirotvorstva i mirnog rješavanja sukoba, umijeće rješavanja društvenih problema na demokratskim načelima (istraživanje, dijalog, poštovanje drugog i drugačijeg, umijeće prepoznavanja zajedničkih ciljeva u različitosti. Odgovornost, ljudsko dostojanstvo, sloboda, ravnopravnost i solidarnost temeljne su vrijednosti koje se promiču učenjem i poučavanjem Građanskoga odgoja i obrazovanja, a osobita važnost pridaje se razvoju odgovornoga odnosa prema javnim dobrima i spremnosti doprinosenju zajedničkomu dobru.

Ciljevi učenja i poučavanja građanskog odgoja su:

1. razvijati građansku kompetenciju koja učenicima, kao informiranim, aktivnim i odgovornim članovima društvene društvenih zajednica na svim razinama, omogućuje učinkovito obavljanje građanske uloge
2. usvojiti znanja o ljudskim pravima, političkim konceptima, procesima i političkim sustavima, te obilježjima demokratske zajednice i načinima sudjelovanja u njezinu političkome i društvenome životu
3. promicati vrijednosti ljudskih prava (ljudsko dostojanstvo, slobodu, ravnopravnost i solidarnost), demokratska načela u zajednici unutar i izvan školskoga života, razvijati kritičko mišljenje i vještine argumentiranja te komunikacijske vještine potrebne za društveno i političko sudjelovanje u procesu oblikovanja cjelovitoga iskustva aktivnoga građanstva
4. u demokratskome školskom ozračju i široj demokratskoj zajednici razvijati Ustavom propisane temeljne vrijednosti – slobodu, jednakost, etičnost, moral, obiteljske vrijednosti i vrijednost braka, nacionalnu ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalnu pravdu, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva i doma, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavinu prava i demokratski višestranački sustav.

Ciljevi koje želimo postići učenjem i poučavanjem ove međupredmetne teme ostvaruju se prožimanjem triju ključnih domena: ljudska prava, demokracija i ljudska zajednica.

6.4. OSTALE AKTIVNOSTI U OKVIRU MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLAMA

Provedba programa promicanja zdravlja u Gradu Zagrebu pod nazivom «Znam, hoću, mogu».

1. MAH – 1. Upoznavanje učenika 4. razreda s kontakt policajcem
2. MAH – 2. Edukacija roditelja učenika 6. razreda od strane djelatnika MUP-a
3. PIA Prevencija i alternativa – predavanje za učenike
4. Sudjelovanje učenika na «Sajmu mogućnosti»
5. Posjet učenika Policijskoj postaji
6. Edukacija nastavnčkih vijeća
7. Edukacija voditelja školskih preventivnih programa

7. ZADUŽENJA UČITELJA I PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

7.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA U OKVIRU PUNOG I NEPUNOG TJEDNOG RADNOG VREMENA

RAZREDNA NASTAVA

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Branka Šulc	1.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
2.	Željka Mamić	1.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
3.	Mara Kolar	1.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
4.	Sanja Pataran Počuča	2.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
5.	Ana Ercegovac	2.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
6.	Ivana Pribanić	2.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
7.	Renata Pintar	3.a	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
8.	Snježana Smetko	3.b	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
9.	Ivor Žitnjak	3.c	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1400
10.	Marija Rehak	4.a	15	2	1	1	1	/	20	20	40	1400
11.	Iva Herceg	4.b	8	1	1	1	1	/	12	8	20	700
12.	Ana Novosel	4.b	8	1	1	1	1	/	12	8	20	700
13.	Moraja Montan Jernejc	4.c	15	2	1	1	1	/	20	20	40	1400
14.	Katarina Brbora	4.d	15	2	1	1	1	/	20	20	40	1400
15.	Maja Kurevija	1.a, 1.b	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
16.	Maja Žitnjak	1.a, 1.c	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
17.	Jelena Čavlović	2.a	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
18.	Katarina Pavičić	2.b	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
19.	Nina Mačković	2.c	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400

20.	Sanja Varga	3.a	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400
21.	Ivana Račić	3.b, 3.c	/	/	/	/	/	25	25	15	40	1400

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Dunja Kralj	Hrvatski j.	8.d	6.a 6.c 8.a 8.d	18	/	/	1	1	/	22	18	40	1400
2.	Stipe Subašić	Hrvatski j.	5.d	5.a 5.d 7.a 7.c	18	/	/	1	/	1	22	18	40	1400
3.	Frane Visković	Hrvatski j.	5.b	5.b 5.c 7.b 7.d	18	/	/	0,5	0,5	1	22	18	40	1400
4.	Željko Mačić	Hrvatski j.	8.c	6.b 6.d 8.b 8.c	18	/	/	1	/	1	22	18	40	1400
5.	Vesna Bašljan Martinjak	Likovni	/	5.abcd 6.abcd 7.abcd 8.abcd	16	/	2	/	/	4	22	18	40	1400
6.	Božena Kekez Jajčanin	Glazbeni	5.c	4.acd 5.abcd 6.abcd 7.abcd 8.abcd	19	/	1	/	/	/	22	18	40	1400
7.	Mirjana Adžić	Engleski j.	7.c	5.a 5.c 5.d 7.a 7.c 7.d	18	/	/	1	1	1	23	17	40	1400
8.	Mia Škrinjar	Engleski j.	6.d	5.b 6.d 8.a 8.b 8.c 8.d	18	/	/	1	1	1	23	17	40	1400
9.	Tomislav Šoštarić	Engleski j. i Povijest	6.a	Eng: 4.c 6.a 6.c Pov: 6.a 8.a 8.b 8.c 8.d	18	/	/	1	2	/	23	17	40	1400
10.	Marija Matoš	Engleski j.	/	4.b 4.d 6.b 7.b	10	/	/	1	1	/	12	9	21	735
11.	Martina Ivanjko	Engleski j.	/	1abc 2abc 3abc 4.a	20	/	/	2	1	/	23	17	40	1400
12.	Minja Stepić	Matematika	/	7.a 7.b 7.d 8.a 8.c	20	/	/	1	1	/	22	18	40	1400
13.	Asmir Bišćević	Matematika	/	5.b 5.c 5.d 8.b 8.d	20	/	/	1	1	/	22	18	40	1400
14.	Katarina Kukić	Matematika	6.b	6.a 6.b 6.c 6.d	16	/	/	1	1	2	22	18	40	1400
15.	Karolina Rastić	Matematika	/	5.a 7.c	8	/	/	1	1	/	10	10	20	700
16.	Domjan Svilčković	Fizika	/	7.abcd 8.abcd	16	/	/	1	1	1	19	13	32	1120
17.	Julija Jurin	Kemija	8.a	7.abcd 8.abcd	16	/	/	2	2	2	24	16	40	1400

18.	Marijo Vincetić	Povijest	7.b	5.a 5.b 5.c 5.d 6.b 6.c 6.d 7.b 7.c 7.d	20	/	/	/	1	1	24	16	40	1400
19.	Filip Ciper	Povijest i geografija	7.a	Geo: 5.abc 7.a 7.d Pov: 7.a	12	/	/	/	2	1	17	11	28	980
20.	Ksenija Krušić	Geografija	/	6.a 6.b 6.c 6.d 7.b 7.c 8.abc	20	/	/	/	1	1	22	18	40	1400
21.	Ana Mikačić	Biologija	5.a	5.abc 7.abc 8.bcd	20	/	/	/	1	1	24	16	40	1400
22.	Tina Cvitković	Biologija	6.c	6.abc 8.a	10	/	2	/	1	2	17	11	28	980
23.	Josip Podoreški	Tehnički	/	5.abc 6.abc 7.abc 8.abc	16	/	3	/	1	/	22	18	40	1400
24.	Goran Russo	Tjelesni	/	5.abc 6.ab 7.abc	20	/	2	/	/	2	24	16	40	1400
25.	Ivana Otopal Grgić	Tjelesni	/	6.c 6.d 8.abc	12	/	/	/	/	1	13	10	23	805
26.	Lujza Milodanović	Vjeronauk	7.d	3.abc 5.acd, 7.abc	/	20	/	/	/	2	24	16	40	1400
27.	Snježana Brkić	Vjeronauk	/	4.abc, 6.abc, 8.abc	/	22	/	/	/	2	24	16	40	1400
28.	Željka Ivić	Vjeronauk	/	1.abc 2.abc 4.d 5.b	/	16	3	/	/	4	23	17	40	1400
29.	Ana Marija Marić	Informatika	/	4.a 5.abc 6.abc	16	2	3	/	2	1	24	16	40	1400
30.	Paula Jukić	Informatika	8.b	1.abc, 4.bcd 8.b 8.c 8.ad	/	18	3	/	/	1	24	16	40	1400
31.	Dolores Batrac (Elena Emm zamj.)	Informatika	/	2.abc 3.abc 7.ac, 7.bd	/	16	2	/	3	3	24	16	40	1400
32.	Ines Viljanac Katičić	Talijanski j.	/	4.a 5.abd, 6.a 6.b, 7.a 7.c 8.a 8.d	/	20	3	/	/	/	23	17	40	1400
33.	Dunja Baučić (Marjana Kremer, zamj.)	Talijanski j.	/	4.bcd 5.c 6.c 6.d 7.b 7.d 8.b 8.c	/	20	/	/	2	1	23	17	40	1400
34.	Robert Ščerbe	Latinski j.	/	5.abc 6.abc 7.abc 8.abc	12	/	2	/	1	1	16	10	26	910
35.	Tomislav Mokrović	Grčki j.	/	7.abc 8.abc	6	/	/	/	/	1	7	6	13	455

7.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I ASISTENTIMA U NASTAVI

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	ZVANJE	MENTOR
Filip Ciper	Magistra edukacije povijesti i geografije	Marijo Vincetić, prof. povijesti
Marjana Kremer	Profesor talijanskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti	Ines Viljanac Katičić, prof.

IME I PREZIME ASISTENTA	RAZRED
Marijeta Katkić	3.A
Lidija Vahtarić	4.D
Ljubica Mihetec	5.C
Dominika Mezdjić	6.B
Nataša Blečić	8.D

7.3. PODACI O UČITELJIMA SAVJETNICIMA I MENTORIMA

Ime i prezime učitelja	Struka	Zvanje
Minja Stepić	Prof. matematike	savjetnik
Lujza Milodanović	Vjeroučitelj	savjetnik
Sanja Varga	Dipl. učitelj	savjetnik
Branka Šulc	Dipl. učitelj	savjetnik
Vesna Bašljan Martinjak	Akademski kipar	savjetnik
Nina Mačković	Dipl. učitelj	mentor
Renata Pintar	Učitelj RN	mentor
Snježana Smetko	Učitelj RN	mentor
Željka Mamić	Učitelj RN	mentor
Tomislav Goldin	Prof. psihologije	mentor
Mara Kolar	Dipl. učitelj	mentor
Josip Podoreški	Stručni specijalist inženjer sigurnosti i zaštite	mentor

7.4. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	ZVANJE	RADNO MJESTO	Sati rada tjedno	Raspored radnog vremena	Sati rada godišnje
Antonija Puškarić	mag. prava	tajnica škole	40	Ponedjeljak, četvrtak, petak: 7:00-15:00; Pauza: 11:00-11:30; ponedjeljak i srijeda 10-18 ; pauza: 14:00-14:30	1776
Ana Hojanić Kovačić	mag. ekonomije	Voditelj računovodstva	40	Ponedjeljak-petak: 8:00-16:00; pauza: 11:00-11:30	1776
Damir Škrinjar	elektroinstalater	domar	40	od 6,00-14,00 h	1776

Damir Gabud	strojarski tehničar	domar	30	od 16,00-22,00 h	1244
Sandra Maria Dujmović	Kuhar	kuhar	40	od 6-14 h	1776
Goran Trifunović	Kuhar	kuhar	40	od 8-16h	1776
Velimir Stipetić	Kuhar	kuhar	40	od 10-18 h	1776
Natalija Barle	Obučarski stručni radnik	kuharica	40	od 10-18 h	1776
Suzana Tkalec	vrtlar (aranžiranje cvijeća)	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1776
Kate Hudinčec	prodavač	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1776
Mirna Leko	odgajatelj	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1776
Romana Milinković	prodavač	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1776
Jasna Takač	NKV	spremačica	40	od 6-14 h, drugi tjedan od 14- 22 h.	1776

8. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

8.1. PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
Rujan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Struktura poslova i radne obveze prema naputcima Ministarstva (zaduženja učitelja za novu školsku godinu) 2. Upoznavanje s Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Pravilnikom o vrednovanju i ocjenjivanju učenika te Kućnim redom Škole 3. Organizacijska problematika i određivanje izvannastavnih aktivnosti, izborne, dodatne, dopunske nastave i voditelja aktiva 4. Prijedlog godišnjeg plana i programa rada Škole 5. Izrada i donošenje školskog kurikulumuma 6. Izvješće Tima za kvalitetu 	Ravnateljica Pedagog Ravnateljica Ravnateljica, pedagog Psiholog Ravnateljica Članovi tima za kvalitetu Ravnateljica
Listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvanučionička i terenska nastava-organizacija 2. Tekuća problematika 	Ravnateljica, stručni surad. i učitelji Pedagog
Prosinac	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripreme za božićni sajam i priredbu 2. Izvješće o izostancima, negativnim ocjenama i pedagoškim mjerama na kraju prvog polugodišta 	Stručni suradnici ŠKC Remete Pedagog
Siječanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripreme za natjecanja učenika i nacionalne ispite 	Voditelji stručnih aktiva, stručni suradnici

	2. Tekuća problematika	
Ožujak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razgovor o učenicima s većim brojem negativnih ocjena i izostanaka i o učenicima s poteškoćama u ponašanju 2. Organizacija rada Povjerenstva za upis učenika u 1. razrede 	<p>Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica</p> <p>Ravnateljica</p>
Travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješća sa sudjelovanja učenika na natjecanjima. 2. Obilježavanje Dana Škole 3. Potvrđivanje izleta 4. Predavanje: Priprema učenika 8. razreda za upis u srednju školu 	<p>Učitelji, ravnateljica razrednici,</p> <p>Psiholog</p>
Svibanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kalendar aktivnosti učitelja i stručnih suradnika uz završetak nastavne godine 2. Udžbenici: prikupljanje, narudžba, otpis i podjela 	<p>Ravnateljica, pedagoginja</p> <p>Knjižničarka</p>
Lipanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utvrđivanje uspjeha učenika 8. razreda na kraju nastavne godine 2. Prijedlozi razrednih vijeća 8. razreda o pohvalama i nagradama. 3. Imenovanje Povjerenstva za popravne ispite na 1. ispitnom roku 4. Podjela svjedodžbi i završna svečanost za učenike 8. razreda 	<p>Razrednici osmih razreda, pedagoginja učitelji predmetne nastave, ravnateljica</p> <p>Razrednici, učitelji, pedagoginja ravnateljica</p>

Srpanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine i analiza statističkih pokazatelja. 2. Rezultati upisa učenika u I. razred, te imenovanje učitelja za 1. razrede. 3. Prijedlog zaduženja učitelja za novu školsku godinu, te imenovanje razrednika za 5. razrede. 4. Izvješća o radu stručnih aktiva. 5. Imenovanje povjerenstva za razredne i predmetne ispite učenika, te za popravne ispite u 2. ispitnom roku. 6. Utvrđivanje uspjeha učenika od 1. - 7. razreda na kraju nastavne godine, uključujući pohvale i nagrade učenicima. 	<p>Pedagoginja</p> <p>Ravnateljica, voditelji stručnih aktiva, učitelji, pedagoginja</p>
Kolovoz	<ol style="list-style-type: none"> 1. Neposredne obveze i zadaci - pripreme za početak nove školske godine <p>Analiza vođenja pedagoške dokumentacije</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Rezultati popravnih ispita po završetku drugog roka 3. Izvješća voditelja stručnih aktiva o pripremama za početak nove školske godine 4. Predavanje po prijedlogu učitelja ili prema potrebi 	<p>Ravnateljica pedagoginja</p> <p>Predsjednici ispitnih povjerenstava, voditelji stručnih aktiva, učitelji, ravnateljica.</p>

8.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Organizacija rada razrednih vijeća, dogovor oko zajedničkog planiranja nastave. Informiranje učitelja razrednih vijeća petih razreda o učenicima s Rješenjima te specifičnostima pojedinog razreda. Potencijalno daroviti učenici, odgojna problematika, učenici s teškoćama u razvoju, socijalno zdravstveni problemi. - obavijesti tima za kvalitetu	ravnateljica, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji,
Prosinac	Postignuća učenika pred kraj 1. polugodišta; ostvarivanje plana i programa u prvom polugodištu	ravnateljica, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji
Siječanj, veljača, ožujak i travanj	Razredna vijeća sazivaju se prema potrebi Analiza uspjeha i odgojni problemi s prijedlogom mjera	ravnateljica, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji
Svibanj	Prosudba obrazovnih i odgojnih postignuća učenika 8. razreda.	ravnateljica, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji
Lipanj	Uspjeh učenika 8. razreda na kraju nastavne godine Odgojna i obrazovna postignuća učenika 1. do 7. razreda na kraju nastavne godine Prijedlog pohvala, nagrada i ostalih pedagoških mjera Ostvarivanje plana i programa na kraju školske godine	ravnateljica, pedagog, soc.pedagog, psiholog razrednici, učitelji

Sjednice pojedinih razrednih vijeća mogu se organizirati i prema potrebi.

8.3. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1.	Konstituiranje Vijeća roditelja Dogovor oko programa rada Upoznavanje s Godišnjim planom i programa za tekuću školsku godinu, te školskim kurukulumom	Rujan - listopad
2.	Dogovor oko zajedničkih akcija	Prosinac, studeni
3.	Razno - tekuća problematika u funkcioniranju škole.	Cijeje godine
4.	Ostvarenje Godišnjeg plana i programa za tekuću školsku godinu	Lipanj

8.4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA ODBORA

Red. Broj	Planirani zadaci	Vrijeme Ostvarivanja	Nositelji zadatka
1.	Donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole i školskog kurikulumuma	Rujan	Učitelji, stručni suradnici Ravnatelj, tajnik.
2.	Tekuća problematika	Studeni	Ravnatelj, tajnik.
3.	Izvešće o rezultatima rada škole na kraju prvog obrazovnog razdoblja Tekuća problematika Donošenje financijskog plana	Veljača	Ravnatelj, tajnik.
4.	Obilježavanje Dana škole	Svibanj	Ravnatelj, tajnik
5.	Izvešće o radu kroz nastavnu godinu	Lipanj i srpanj	Ravnatelj

6.	Usklađivanje (donošenje) općih akata sa zakonskim i podzakonskim aktima prema potrebi	Tijekom cijele školske godine	Ravnatelj, tajnik
7.	Tekući poslovi kroz cijelu školsku godinu	Tijekom cijele školske godine	Ravnatelj, tajnik

Sjednice Školskog odbora bit će održane i u drugim mjesecima prema potrebi tijekom školske godine.

8.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Kroz rad u Vijeću učenika učenici aktivno sudjeluju u raznim oblicima rada škole, slobodno izražavaju svoje mišljenje, iznose Razrednom i Učiteljskom vijeću svoje ideje i prijedloge, potiču timski rad i razne oblike organiziranja učenika.

Vijeće učenika bira se svake godine, po jedan predstavnika iz svakog razrednog odjela.

Listopad	Konstituiranje Vijeća učenika Upoznavanje učenika sa ciljevima i zadacima Vijeća učenika Pravila i program rada Vijeća učenika
Studeni	Okrugli stol na temu „Dječja prava“ (Konvencija o pravima djeteta, dužnosti, obveze i odgovornosti) Okrugli stol na temu “Međusobni odnosi učenika i njihov odnos prema drugim osobama”
Siječanj	Analiza uspjeha na polugodištu Dogovor za ples 7. i 8. razreda
Ožujak	Okrugli stol „Znam, mogu i hoću“ Pomoć učenicima s poteškoćama Dogovor oko uređenja okoliša i kulturnih aktivnosti
Lipanj	Završne aktivnosti za tekuću godinu, vrednovanje urađenog i prijedlozi za poboljšanje rada

Vijeće učenika vode pedagoginja, socijalna pedagoginja i ravnateljica škole, sastaje se nekoliko puta tijekom školske godine, prema potrebi, a najmanje dva puta.

8.6. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	18
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	18
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	22
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	18
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

Radno vrijeme ravnateljice:

PONEDJELJAK, SRIJEDA I PETAK 8:00-16:00

UTORAK I ČETVRTAK 10:30-18:30

Radno vrijeme za roditelje:

ČETVRTAK 16:00-17:30

8.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA

8.7.1. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE						
	SADRŽAJ RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	Broj sati	Vrijeme realizacije
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba (produženi boravak, vjeronauk, strani jezici, informatika, izvannastavne aktivnosti, dopunska, dodatna)	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu učenici, učitelji, roditelji	15	rujan
1.2.	Opće planiranje i organiziranje rada	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga	učitelji, vanjski suradnici,, tim za izradu kurikulumu, tim za kvalitetu	110	rujan, listopad
1.2.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga-razrađen po mjesecima				30	rujan, listopad
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole				80	rujan, listopad

1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu	39	rujan-lipanj
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti				2	rujan, listopad
1.3.2.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Škole				2	rujan, listopad
1.3.3.	Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju				7	rujan, listopad
1.3.4.	Planiranje i programiranje praćenja unapređenja nastave				6	rujan, listopad
1.3.5.	Planiranje praćenja i neposrednog rada s učenicima				5	rujan, listopad, siječanj
1.3.6.	Planiranje suradnje s roditeljima				3	rujan, listopad, siječanj
1.3.7.	Sudjelovanje u izradi planova stažiranja pripravnika				10	rujan-lipanj
1.3.8.	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja nastavnika				3	rujan, siječanj

1.3.9.	Planiranje suradnje s Udrugama, PU-MAH				2	rujan
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za ostvarenje programa	Uvoditi i pratiti inovacije i pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanjeMZOS	6	rujan, siječanj
1.4.1.	Didaktičko-metodičko usklađivanje prostora				2	rujan, siječanj
1.4.2.	Opremanje škole raznim izvorima znanja				4	rujan, siječanj
UKUPNO						170
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU						
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po		140	rujan, siječanj-srpanj
2.1.1.	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)			stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	16	rujan, veljača-lipanj
2.1.2.	Priprema materijala za utvrđivanje zrelosti djece za upis				4	veljača
2.1.3.	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ				100	ožujak-lipanj

2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	početak školovanja	odjelima prema ujednačenim kriterijima.		10	lipanj-srpanj
2.1.5.	Suradnja s dječjim vrtićem				3	travanj-svibanj
2.1.6.	Upis i raspored novo pridošlih učenika				7	rujan-lipanj
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	190	rujan-kolovoz
2.2.1.	Posjete nastavi, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovor i savjeti nakon uvida				37	rujan-svibanj
2.2..	Praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti				2	rujan-lipanj
2.2.3.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu				28	rujan-lipanj
2.2.4.	Praćenje i analiza izostanaka učenika				19	rujan-lipanj
2.2.5.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika				18	rujan-lipanj

			zdravlju. Postići da učenik iskazuje pozitivna očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.			
2.2.6.	Organizacija dopunskog rada, popravnih ispita i praćenje rada Komisija	Pratiti napredovanje učenika	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	7	lipanj-kolovoz
2.2.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV)	Doprinos radu stručnih tijela škole	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	69	rujan-kolovoz
2.2.8.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, realizacija ŠPP	Osiguranje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	Osposobljavanje učenika na cjeloživotno učenje	učenici, učitelji	10	rujan-lipanj
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno		121	rujan-lipanj
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u radu i daroviti učenici), sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje,		učenici, učitelji, roditelji,	44	rujan-lipanj

	stanja djece/ učenika	podrška u prevladavanje od.-ob. poteškoća	savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.			
2.3.2.	Rad s novopridošlim učenicima				6	rujan- lipanj
2.3.3.	Rad s učenicima s problemima u ponašanju				26	rujan- lipanj
2.3.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh				33	rujan- lipanj
2.3.5.	Skrb za djecu težih obiteljskih prilika				12	rujan- lipanj
2.4.	Savjetodavni rad pedagoga		Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Međupredmetne teme iz Osobnog i socijalnog razvoja, Učiti kako učiti, profesionalna orijentacija, Građanski i Zdravstveni odgoj.		395	rujan- lipanj
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima				170	rujan- lipanj
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa i rada razrednika. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.			70	rujan- lipanj
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima. Potpora u stvaranju uvjeta provedbe Škole za život.				85	rujan- lipanj
2.4.4.	Savjetodavni rad s ravnateljem				50	rujan- srpanj
2.4.5.	Sudjelovanje u radu aktiva				20	rujan- lipanj

2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika				83	<i>rujan-lipanj</i>
2.5.1.	Organizacija zdravstvene prevencije za učenike				10	rujan-svibanj
2.5.2.	Sudjelovanje u provedbi školskog preventivnog programa	Koordinirati aktivnosti	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. kreirati kratke programe zdravih stilova života	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	18	rujan-lipanj
2.5.3.	Rad na unapređenju međuljudskih odnosa				15	rujan-lipanj
2.5.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika				17	rujan-lipanj
2.5.5.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima				23	rujan-lipanj
2.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole					
2.6.1.	Dani kruha	Koordinirati aktivnosti			3	listopad
2.6.2.	Eko dan		1	travanj		
2.6.3.	Božićna priredba i sajam		4	prosinac		
2.6.4.	Dan škole		4	svibanj		
2.6.5.	Prijem 1.razreda				3	rujan
UKUPNO						944

3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA

3.1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate procijeniti trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i postaviti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odg. obr. rada prema pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. provesti akcijsko istraživanje.	učenici, učitelji, voditelji projekta.	110	rujan-srpanj
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata				20	rujan, siječanj, lipanj
3.1.2.	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata				20	prosinao i siječanj
3.1.3.	Analiza i izvješće na kraju školske godine				40	lipanj, srpanj
3.1.4.	Samovrednovanje rada pedagoga				10	srpanj
3.1.5.	Samovrednovanje rada Škole				20	srpanj, kolovoz
3.2.	Istraživanja u službi osuvremenjivanja				24	rujan-lipanj
3.2.1.	Provođenje upitnika, anketa i istraživanje				10	rujan-lipanj
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata upitnika i anketa				10	rujan-lipanj
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada				4	rujan-lipanj
UKUPNO						134

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA							
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja					90	rujan-lipanj
4.1.1.	Izrada popisa tema i literature za individualno usavršavanje	Kontinuirano stručno usavršavanje i cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	15	rujan	
4.1.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja				20	rujan-lipanj	
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima,				40	rujan-lipanj	
4.1.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi				5	rujan-lipanj	
4.1.5.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje				10	rujan-lipanj	
4.2.	Osobno stručno usavršavanje				200	rujan-kolovoz	
4.2.1.	Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu	MŽOŠ, AZOO, Zdravstvene ustanova	10	rujan	
4.2.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike				150	rujan-lipanj	
4.2..	Usavršavanje u organizaciji				40	rujan-kolovoz	

	MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.			
UKUPNO						290
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	15	rujan-lipanj
5.1.1.	Pribavljanje stručne i druge literature				6	rujan, siječanj, srpanj
5.1.2.	Pribavljanje multimedijских izvora znanja				5	rujan, siječanj, srpanj
5.1.3.	Uspostavljanje i razvijanje informatizacije škole				4	rujan, siječanj, srpanj
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgoj. obraz. Rada	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	139	rujan-kolovoz
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji				30	rujan-kolovoz
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije				30	rujan-srpanj
5.2.3.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije				35	rujan-lipanj
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu				35	rujan-kolovoz

5.2.5.	Prikupljanje i objava informacija na WEB stranici				9	rujan-kolovoz
UKUPNO						154
6.	OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama,	Rješavati nepredviđene situacije u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	100	rujan-kolovoz
UKUPNO						1792

Radno vrijeme stručne suradnice pedagoginje:

PONEDJELJAK , UTORAK, PETAK 8:00 – 14:00 h
 SRIJEDA, ČETVRTAK 12:30 – 18:30

8.7.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>1.1. Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju</p> <p>1.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima s teškoćama u razvoju, - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima. <p>1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje školskih preventivnih programa (Razredni mozaik, Neovisnost, Lajkam sigurnost, HIP – učenje socijalnih vještina, Sve možemo skupa – vještine rješavanja problema, Recept za prijateljstvo, Nije teško biti fin, Sve 5, Prevencija mentalnog zdravlja) <p>1.4. Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</p>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima - OCD 	15	690
2. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA				
<p>2.1. Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima/nastavnicima i članovima stručnog tima škole (pedagogom, psihologom, edukacijskim rehabilitatorom, logopedom)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Ravnatelj</u> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi - <u>Učitelji/nastavnici</u> – dogovaranje o socijalno pedagoškom postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima - <u>Stručni tim škole</u> – dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, formiranje razrednih odjela, dogovori o pedagoškom 	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljem - ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima 	2	256

postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama				
2.2. Suradnja s roditeljima - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika - predavanje i radionice za roditeljske sastanke - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih - ustanove socijalne skrbi - zdravstvenim ustanovama - policijskim ustanovama i pravosudnim organima - organizacije civilnog društva (OCD) - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Agencija za odgoj i obrazovanje - Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport - Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljem - ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima - školskom liječnicom - vanjskim suradnicima	4	
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA				
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada - sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP) - izrada školskog preventivnog programa 3.2. Pripreme za neposredan rad - priprema materijala za rad s učenicima - osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima - priprema radionica za učenike - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke - priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima	4	184
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika - Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	kontinuirano, tijekom školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole	3	138

<p>4.2. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred osnovne škole - utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</p> <p>4.3. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred srednje škole - posjet osnovnim školama - manifestacija „Dojdi osmaš“ i Otvoreni dan škole</p>	V.,VI. I VII. mj.	- suradnicima unutar i izvan škole - školska liječnica		
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE				
<p>5.1. Individualno usavršavanje - praćenje stručne literature, zakona i pravilnika</p> <p>5.2. Grupno usavršavanje - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko/Nastavničko vijeće i Razredna vijeća) - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Stručnog vijeća za preventivne programe - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i drugih organizacija - edukacije različitih nevladinih udruga</p>	kontinuirano, tijekom školske godine	sustručnjaci ma socijalnim pedagogima - vanjskim suradnicima	2	92
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>6.1. Dosje učenika 6.2. Dnevnik rada 6.3. Izrada nalaza i mišljenja 6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja 6.5. Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga 6.6. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije- Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole, analiza odgojno-obrazovnih postignuća tj. izrada godišnjih i polugodišnjih statistika</p>	kontinuirano, tijekom školske godine na kraju školske godine	- ostalim članovima Stručnog tima škole	5	230
7. PROJEKTI I PROGRAMI				
<p>7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra</p>	kontinuirano, tijekom školske godine	ravnatelj - učiteljima - ostalim članovima Stručnog tima škole	2	92

za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova		- učenicima - vanjskim suradnicima		
8. OSTALI POSLOVI				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
8.1. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole 8.2. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi 8.3. Mentorstvo studentima socijalnim pedagozima/Koordinator osobnih pomoćnika u nastavi/ Koordinator školskog preventivnog programa/ Administrator e-matice MZOS-a/ /Nestručna zamjene odsutnih nastavnika/svi poslovi po nalogu ravnatelja	kontinuirano, tijekom školske godine	- ravnateljem - učiteljima - ostalim članovima Stručnog tima škole - učenicima - vanjskim suradnicima	4	184
UKUPNO SATI				1776

Radno vrijeme stručne suradnice socijalne pedagoginje:

PONEDJELJAK , SRIJEDA I PETAK: 8:00 – 14:00 h

UTORAK I ČETVRTAK: 12:30 – 18:30 h

8.7.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

	PODRUČJE RADA	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	1-2	
2.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA - razgovori, savjetovanja, analiziranje uspjeha, pomoć u učenju, testiranja - rad s učenicima s teškoćama u učenju, - rad s učenicima s problemima u ponašanju - radionice na temu „Međusobna komunikacija i poštovanje“ - radionice na temu „Internet i zaštita“ – „Cyberbulling“ - u suradnji s socijalnom pedagoginjom	10-15	

	<ul style="list-style-type: none"> - set radionica za rizičnu djecu (radionice socijalnih vještina) - u suradnji s socijalnom pedagoginjom - radionice za prevenciju ovisnosti „NEovisnost“ u suradnji s socijalnom pedagoginjom - radionice za potencijalno darovitu djecu – Laboratorij znatiželje - provedba identifikacije potencijalno darovite djece (5mj. 2024.) i 10.mj 2023. (zaostatak od prošle godine) 	psiholog	1776
3.	<p style="text-align: center;">UNAPREĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I NEPOSREDNI RAD S NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć i usmjeravanje u razredima oko učenika s raznim vrstama teškoća, - savjetovanje i pomaganje na satovima razrednika - stručna predavanja na sjednicama uč.vijeća, aktivima - individualni razgovori 	2-3	
4.	<p style="text-align: center;">NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovori, savjetovanja, pomoć i sl. - predavanja i radionice na temu „Cyberbulling“, - „Upis u prvi razred srednje škole“, predavanje za roditelje - „Potencijalna darovitost u školi“ – predavanje za novopridošle učenike u grupu za potencijalno darovite učenike - Savjetovanje za upis u srednju školu 	2-3	
5.	<p style="text-align: center;">OBRAZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE</p>		
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje učenika s teškoćama u ponašanju, učenju i darovith učenika 	1	
7.	<p style="text-align: center;">RAD I SURADNJA NA RAZVOJNO-PEDAGOŠKIM POSLOVIMA, AKCIJSKA ISTRAZIVANJA I PROJEKTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - projekti na razini škole – energetika, preventivni projekti, filantropija, GDPR - razne ankete, i dr. vrste istraživanja u suradnji s ostalim stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima 	2-3	

	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Filozofskim fakultetom u Zagrebu, dolazak studenata na upoznavanje s radom psihologa u školi - školski Centar izvrsnosti – European Talent Point 		
8.	<hr/> <p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU I EVIDENTIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - sve vrste psihološke dokumentacije, - dnevne evidencije, zabilješke i opaske 	3-5	
9.	<ul style="list-style-type: none"> - dopisi prema raznim institucijama / ministarstvo, gradski ured, agencija, CZSS, školska liječnica - vođenje dosjea učenika - GDPR izvještaj - vođenje energetske baze škole ISGE sustav 		1776
10.	<hr/> <p>SURADNJA S OKRUŽENJEM</p> <ul style="list-style-type: none"> - s CZSS, policijskom postajom u Petrovoj, školskom liječnicom, raznim ustanovama, klinikama, centrima za pomoć tinejdžerima, roditeljima. suradnja s udrugama i drugim školama i vrtićima. 	1-3	
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s Filozofskim Fakultetom <hr/> <p>PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - profesionalna orijentacija, individualni razgovori, savjetovanje 	2-3	
12.	<ul style="list-style-type: none"> - u suradnji s razrednikom upućivanje na testiranje - roditeljski sastanak u vezi novog načina prijave u srednje škole „Upisi.hr“ - cijela koordinacija upisa preko portala „Upisi.hr“ s školskom liječnicom, CISOK-om, MZO-om i Gradskim uredom za kulturu, obrazovanje i sport 		
13.			
14.	<hr/> <p>DIJAGNOSTIKA I PRAĆENJE UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - posebno praćenje učenika 1. razreda, novih učenika i učenika s poteškoćama te potencijalno darovitih učenika - rad na prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja / radionice, debate, individ. razgovori <hr/> <p>RAD S DAROVITOM DJECOM</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija darovitih učenika (10 mj. 2023. i 5 mj. 2024.) 	2-3	
		4-8	

15.	<ul style="list-style-type: none"> - usmjeravanje roditelja i učitelja te savjetovanje - radionice za potencijalno darovitu djecu (grupa trećih razreda i grupa četvrtih razreda, grupa petih razreda, grupa šestih razreda, grupa sedmih i osmih razreda) - koordinacija drugih aktivnosti i sklopu školskog Centra izvrsnosti (European Talent pointa) <hr/> <p style="text-align: center;">RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA</p> <ul style="list-style-type: none"> - stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred (travanj-lipanj) - pri trenutnoj procjeni djetetovog stanja i uspjeha te potrebe promjene programa <hr/> <p style="text-align: center;">STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature, sudjelovanje na mjesečnim Stručnim skupovima psihologa , seminarima, radionicama, predavanjima od strane različitih stručnjaka. <hr/> <p style="text-align: center;">OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada školskog kurikulumu i godišnjeg plana škole - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - sudjelovanje u radu stručnih tijela i ostalih (Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Aktivi učitelja, Tim za kvalitetu), - poslovi prema rasporedu ravnatelja škole, dežurstva na hodnicima, zamjene na nastavi, i sl. - ISGE sustav – unos tjednih i mjesečnih stanja brojila i računa - Administrator resursa (CARNet) - GDPR povjerenik - Predsjednik Etičkog povjerenstva <hr/> <p style="text-align: center;">PRIPREME ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <hr/> <p style="text-align: center;">UKUPNO:</p>	<p style="text-align: center;">1-2</p> <p style="text-align: center;">2-4</p> <p style="text-align: center;">1-2</p> <p style="text-align: center;">Tijekom školske godine 10</p> <p style="text-align: center;">40 - 50</p>	<p style="text-align: center;">1776</p> <p style="text-align: center;">1776</p>
-----	---	--	---

Radno vrijeme stručnog suradnika psihologa:

UTORAK, SRIJEDA i ČETVRTAK: od 8,00 - 14,00 h
PONEDJELJAK, PETAK : od 12,30 - 18,30 h.

8.7.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

REDNI BROJ	SADRŽAJ	PLAN SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	ODGOJNO OBRAZOVNI RAD <u>Program knjižničko informacijske pismenosti i poticanje čitanja</u>			
1.1.	- Program za učenike Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom, knjižničnom građom i knjižničnim poslovanjem, te razvijanje čitalačkih sposobnosti i navika učenika. Stručna pomoć učenicima u izboru knjige za slobodno vrijeme. 1. razredi Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti 2. razredi Dječiji časopisi, Jednostavni književni oblici; pisanje pisama; razlika knjižnica-knjižara 3. razredi Korištenje enciklopedije, Gradska/ narodna knjižnica 4. razredi Služenje riječnikom i školskim pravopisom; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura 5. razredi Korištenje riječnika stranih riječi; Časopisi – izvor novih informacija, Upute o tome kako je organizirana školska knjižnica i čime se bavi; Tiskovine, Mediji. 6. razredi Hrvatski jezik i književnost na mreži; Kako doći do informacije na mreži; Samostalno pronalaženje informacija; Dječiji časopisi 1.2. 1.2.2. 7. razredi Referentna zbirka; Bilješke i natuknice; Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi	875	Tijekom školske godine	Stručni suradnici u školi, učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, ravnatelj

1.3.	<p>8. razredi Uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projektni dani • Satovi lektire <p>IZVAN NASTAVNE AKTIVNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Pričograd” • Rad s darovitim učenicima • “Čitajmo legend-doživimo legende” 			
2.	<p>INFORMACIJSKA DJELATNOST, SAVJETODAVNI RAD, UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</p>			
2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Pomaganje učenicima u obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja • Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika • Rad s učenicima u čitaonici. Savjeti pri izboru građe, usmjeravanje o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje 			
2.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Podrška učenicima na samostalni rad i samoučenje • Organiziranje nastavnih satova (sat lektire) 			
2.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Usmeni i pismeni prikaz djela • Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda u samoj knjižnici • Razvijanje navika o zaštiti izvora znanja • Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici 	491	Tijekom školske godine	Stručni suradnici u školi, učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, ravnatelj
	<p>STRUČNI RAD</p> <p>POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U</p>			

<p>3.</p>	<p>ŠKOLSKOJ GODINI- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg i mjesečnog plana knjižničara • Izrada godišnjeg plana za skupinu “Čitači” pomoć u učenju čitanja i pisanja učenicima 2. i 3. Razreda • Izrada godišnjeg plana za Školski list • Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja • Izvješće o radu na kraju kalendarske godine • Pripreme za neposredno odgojno obrazovni rad 			
<p>3.1.</p>	<p>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nabava knjiga, udžbenika i ostalih radnih materijala za učenike škole, te nabava ostale građe za knjižnicu • Obrada građe: inventarizacija, otpis, klasifikacija • Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici 	<p>270</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Stručni suradnici u školi, učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, ravnatelj</p>
<p>4.</p>	<p>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u mjesečnom planiranju na razini škole • Izrada plana čitanja lektira s učiteljem hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave • Izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva • Izrada popisa građe za stručno usavršavanje nastavnika • Suradnja i koordinacija s učiteljima predmetne i razredne nastave radi nabave novih stručnih 	<p>140</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Knjižničar, ravnateljica, NSK, Matična služba GK, Agencija za odgoj i</p>

	<p>knjiga, kao i sa stručnim suradnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih sati i školskih manifestacija • Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima <p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih akcija, književnih tribina, susreta s književnicima • Tematske izložbe uz jubilarne obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događanja • Njegovanje sadržaja vezanih uz sam zavičaj škole • Organizacija kazališta u školi, raznih zabavljača preporučenih od strane Ministarstva obrazovanja <p>15. siječnja – Dan priznanja Republike Hrvatske 14. veljače – Valentinovo 22. veljače Prva glagoljska knjiga (1483.) 11. – 17. ožujka – Dani hrvatskog jezika 2. travnja – Međunarodni dan knjige 22. travanj Dan planeta Zemlja 9. svibnja – Majčin dan 18. svibnja – Međunarodni dan muzeja 5. lipnja – Svjetski dan zaštite čovjekove okoline</p> <p>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ostalim školama , kulturnim ustanovama, te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom • Suradnja s lokalnom zajednicom • Suradnja s nakladnicima vezano uz udžbenike 			<p>obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD, nakladnici</p>
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s književnicima <p>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško – metodičke literature za učitelje • Sjednice Učiteljskog vijeća • Suradnja s Gradskim knjižnicama • Suradnja s matičnom službom za knjižnice pri NSK • Sudjelovanje na stručnim sastancima Škole • Sudjelovanje na webinarima, seminarima za knjižničare • Sudjelovanje na stručnim aktivima • Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare 			
--	--	--	--	--

PODRUČJE RADA		FOND SATI TJEDNO	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	25	100	100	100	75	75	75	100	70	100	75			870
2.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	5	52	30	22	67	49	49	36	39	30	42	38	36	490
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	6	14	24	24	30	24	24		32	24	30	6	6	268
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	4	10	14	14	12	12	12		12	14	12	12	6	148
UKUPNO		40	176	168	160	184	160	160	184	153	168	159	56	48	1776

Radno vrijeme knjižnice:

PONEDJELJAK, SRIJEDA:, PETAK 08.00 – 14:00h
 UTORAK, ČETVRTAK: od 12:00 – 18:00h

9. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

9.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

MJESEC RADA	SADRŽAJ POSLOVA	Sati rada
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za početak školske godine - suradnja s resornim Ministarstvom i Gradskim uredom za obrazovanje - poslovi u svezi raspisivanja oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika (prikupljanje molbi, obavješćivanje kandidata po natječaju) - kadrovski poslovi (poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja, ostale evidencije - unos podataka o zaposlenicima (e-Matice, Registar zaposlenika u javnim službama) - postupanje poštom (zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje) - organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja - izrada Godišnjeg plana i programa škole vezano za zaposlenike - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenju dokumentacije školskog odbora - izdavanje uvjerenja o učeničkom statusu - poslovi oko pribavljanja prijepisa ocjena - vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika 	
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - normativno-pravni poslovi(izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka) - praćenje i provođenje pravnih propisa iz oblasti školstva, - obavljanje ostalih kadrovskih poslova prema potrebi - suradnja s Ministarstvom i Gradskim uredom obrazovanje sređivanje dokumentacije škole - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenju dokumentacije školskog odbora - ostali poslovi u svezi pošte, stranaka, organizacije rada pomoćnog i tehničkog osoblja 	

STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi u svezi pošte, stranaka, sjednica, organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenju dokumentacije školskog odbora 	
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi u svezi završetka obrazovnog razdoblja - sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja - normativno pravni poslovi - pripreme za drugo obrazovno razdoblje - kadrovski i ostali tekući poslovi 	
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - zaključivanje dokumentacije za proteklu godinu i otvaranje nove za tekuću godinu - sređivanje arhive - kadrovski i ostali tekući poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja 	
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja - tekući kadrovski poslovi - ostali poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja 	
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja - tekući kadrovski poslovi - ostali poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja - zdravstveni pregledi zaposlenika 	
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje (seminar) - normativno pravna djelatnost - kadrovski i ostali tekući poslovi (plan.god.odmora) - ostali poslovi, organizacija rada tehničkog osoblja 	
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izrada rješenja za godišnje odmore - pripreme za kraj školske godine - sjednica Školskog odbora - kadrovski i ostali tekući poslovi - stručno usavršavanje- seminar 	

LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi u svezi kraja školske godine - normativna djelatnost - pružanje pomoći učiteljima oko vođenja matične knjige i registra - poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije - kadrovski i ostali tekući poslovi 	
SRPANJ KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - tekući poslovi, organizacija pripreme objekta za početak naredne školske godine - pripreme za početak nove školske godine <p style="text-align: right;">ukupno radnih sati</p>	1776

Radno vrijeme tajništva:

UTORAK, ČETVRTAK i PETAK: 7:00 – 15:00

PAUZA: 11:00 – 11:30

PONEDJELJAK, SRIJEDA: 10:00 - 18:00

PAUZA: 14:00 - 14:30

9.2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

Red. Broj	V r s t a p o s l a	Godišnji broj sati	Vrijeme Realizacije
1.	Plaćanje računa , vođenje knjiga UF, IF, OS, SI, fakturiranje, arhiviranje		tijekom godine
2.	Kontiranje, knjiženje, usklađivanje glavne knjige		tijekom godine
3.	Obračun plaća, isplata		tijekom godine
4.	Vođenje analitike plaća i porezne kartice		tijekom godine
5.	Izdavanje prosjeka, obračun bolovanja		tijekom godine
6.	Poslovanje školske kuhinje		tijekom godine
7.	Izvješće fondu, Školskom odboru i statistika		tijekom godine

8.	Administrativno tehnički i daktilografski poslovi		tijekom godine
9.	Kontakti s Ministarstvom, Finom i Gradskim uredom		tijekom cijele godine
10.	Polugodišnji obračun Tromjesečni obračun za Gradski ured, Ministarstvo prosvjete i športa i Finu		tijekom cijele godine
11.	Izrada financijskog plana za MZOŠ		Rujan
12.	Priprema inventurnih lista i inventura		Studenj
13.	Izrada financijskog plana za Gradski ured		Rujan
14.	Obračun amortizacije i revalorizacije		Siječanj
15.	Završni račun		Siječanj
16.	Razne potvrde zaposlenicima		Tijekom godine
17.	ID obrazac i ostala izvješća		Tijekom godine
UKUPNO RADNIH SATI			1776

Radno vrijeme računovodstva:

PONEDJELJAK-PETAK: 8:00-16:00

PAUZA: 11:00 – 11:30

9.3. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-LOŽAČA

Vrsta posla	Broj radnih sati
loženje, sitni popravci u kotlovnici te uredjenje, održavanje čistoće u kotlovnici (7 mjeseci loženja po 3 sata dnevno + održavanje-čišćenje)	
Izmjena stakla i sitni popravci prozora	
popravci i zamjena brava, popravci ormarića i ormara te izmjena brava	
popravci stolova i klupa	
popravci raznih audiovizualnih sredstava	
popravci radiatora i protupožarnih aparata	
popravci vodoinstalacija (pipa, kotlića i sl.)	
sitni popravci elektroinstalacija	
dnevni obilazak zgrade, kontrola čuvanja škole i briga oko ključeva zgrade	
inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnje materijala	
pomoć kod uredjenja dvorane prilikom prigodnih svečanosti	

Košenje trave	
rezanje živice oko škole	
bojanje stolarije, ličenje i popravci oštećenih zidova	
čišćenje snijega od ulaznih vrata prema ulici , pješačke staze te parkirališta iza škole	
ostali poslovi po nalogu ravnatelja	
UKUPNO RADNIH SATI	1776

9.4. PLAN I PROGRAM RADA KUHARA

Vrsta posla	Broj radnih sati
Pripremanje i kuhanje, organizacija poslova oko održavanja higijene u pripremanju i čuvanju hrane te obavljanje tih poslova.	
Organizacija i obavljanje poslova u svrhu održavanja higijene u kuhinji, uključujući sve podne i radne površine te posude i pribor za pripremanje i konzumiranje hrane.	
Organizacija i obavljanje poslova oko održavanje higijene radne odjeće kuhara i pomoćnoga kuhara (pranje i glačanje).	
Organizacija i obavljanje poslova u svrhu održavanja higijene u blagovaonici, uključujući podne i zidne površine te stolove i stolce.	
Organizacija i obavljanje poslova za 8 dnevnih serviranja učeničkih obroka u blagovaonici.	
Poslovi oko narudžbe potrebnih namirnica za potrebe prehrane učenika.	
Poslovi oko zaprimanja namirnica od dobavljača te njihovoga skladištenja.	
Organizacija i obavljanje poslova u svezi sa zbrinjavanjem kuhinjskoga otpada.	
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.	
UKUPNO RADNIH SATI	1776

9.5. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA

Vrsta posla	Broj radnih sati
svakodnevno čišćenje prostora u školi, generalno čišćenje za vrijeme zimskih i ljetnih praznika	
Čišćenje prostora ispred škole i školskog igrališta	
premaz podnih površina	
Redovito pranje prozora i drvenarije	
Brisanje prašine u svim prostorijama	
dezinfekcija toaletnih prostorija i kvaka	

održavanje i pranje zavjesa	
održavanje zelenila	
dežurstva za vrijeme odmora	
ostali poslovi po nalogu ravnatelju	
UKUPNO RADNIH SATI	1776

10. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

S ciljem kvalitetnog i kontinuiranog stručnog usavršavanja svi učitelji u suradnji s pedagoginjom škole izrađuju individualni program permanentnog stručnog usavršavanja. Individualno usavršavanje svakog učitelja podrazumijeva praćenje stručne literature, te praćenje literature iz područja metodike, psihologije i pedagogije.

Kolektivno usavršavanje unutar škole podrazumijeva sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskog vijeća te radu aktiva.

Izvan škole učitelji se usavršavaju na raznim seminarima, edukacijama, radionicama i Županijskim stručnim vijećima, te ostalim stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalih institucija nadležnih za obrazovanje.

Na temelju članka 28. i 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, 68/18, 98/19 i 64/20) i čl. 29. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole na sjednici školskog odbora koja je održana 29.9.2023. donosi

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

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOGA ODBORA

Ana Mikačić

RAVNATELJICA

Filomena Horvatić, prof.

KLASA: 602-01/23-26/01
URBROJ: 251-434-01-23-1

U Zagrebu, 29.09.2023. godine