

**Godišnji plan i program rada
OŠ Dragutina Domjanića
za šk. god. 2022./2023.**



rujan 2022.

Sadržaj

Sadržaj	1
Podatci o uvjetima rada	2
Podatci o upisnom području	2
Unutarnji školski prostor	2
Nastavna sredstva i pomagala.....	4
Plan obnove i adaptacije	4
Knjižni fond škole	5
Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2022./2023.	5
Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	5
Podatci o učiteljima razredne nastave	5
Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	6
Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	0
Podatci o pripravnicima	0
Podatci o ostalim radnicima škole	0
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	1
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	1
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	3
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	6
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole.....	6
Podatci o organizaciji rada	7
Organizacija smjena	7
Raspored odjeljenja po smjenama:	7
Odjeljenja koja ulaze na glavni ulaz:	7
Odjeljenja koja ulaze na bočni ulaz (istok-zapad pored blagovaonice):.....	7
Raspored zvona – satnica:	8
Raspored obroka u školskoj blagovaonici:	9
Termini individualnih razgovora	10
Dežurstvo učitelja	14
Raspored dežurstva za vjeronauk	16
Smjena A ujutro	16
Smjena A popodne	16
Smjena B ujutro	17

Smjena B popodne	17
Godišnji kalendar rada	19
Podatci o broju učenika po razrednim odjelima	20
Primjereni oblik školovanja	22
Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik školovanja.....	22
Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici	22
Nastava u kući	22
Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima i oblicima odgojno - obrazovnog rada	23
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima	23
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada	24
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Vjeronauk.....	24
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Njemački jezik	24
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Talijanski jezik.....	25
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Informatika.....	25
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunske nastave	26
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dodatne nastave	28
Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcije i učenička društva.....	30
Obuka plivanja	31
Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika	32
Plan rada ravnatelja	32
Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	35
Plan rada stručnog suradnika knjižničara	38
Plan stručnog suradnika socijalnog pedagoga	42
Plan rada stručnog suradnika psihologa	47
Plan rada tajnika	49
Plan rada računovodstveno-financijskog radnika.....	51
Plan rada domara	53
Plan rada spremačica	54
Plan rada kuharica	54
Plan rada stručnih tijela	56
Plan rada Školskog odbora	56
Plan rada Učiteljskog vijeća	57
Plan rada Razrednih vijeća	57

Plan rada Vijeća roditelja	58
Plan rada Vijeća učenika	59
Plan rada Tima za kvalitetu	59
Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	59
Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada.....	60
Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti škole	60
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	62
Plan zdravstvene zaštite zaposlenika škole	63
Školski preventivni programi	63
1. Nositelji programa:	64
2. Cilj programa:	64
3. Zadaće programa:.....	64
4. Provođitelji programa:	65
5. Ciljane skupine.....	65
Zadaće i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti uškoli.....	66
Način realizacije	67
a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u Školu.....	67
b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskih odmora.....	67
c) Vršnjački sukobi učenika.....	67
d) Mjere zdravstvene zaštite djece	68
e) Postupanja u slučaju sukoba roditelja ili međusobnog sukoba roditelja	68
f) Postupanje u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta.....	68
Plan opremanja i nabave	68
Prilozi	68

Naziv škole:	OŠ DRAGUTINA DOMJANIĆA
Adresa škole:	GAJNICE 31, 10 090 ZAGREB
Županija:	GRAD ZAGREB
Telefonski broj:	01 3454 058
Broj telefaksa:	01 3463 684
Internetska pošta:	ured@os-ddomjanica-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-ddomjanica-zg-skole.hr
Šifra škole:	21-114-050
Matični broj škole:	3217825
OIB:	09149352137
Upis u sudski registar (broj i datum):	03/3756-4 23.06.2003.
Škola vježbaonica za:	Engleski jezik , Vjeronauk
Ravnatelj škole:	Karmen Hlad, mag.prim.educ.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	Renata Budić , dipl. uč., PN Iva Zajec, mag.prim.educ., RN
Broj učenika:	1036
Broj učenika u razrednoj nastavi:	487
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	549
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	73
Broj učenika u produženom boravku:	169
Broj učenika putnika:	114 ZET Gornji Stenjevec, 63 školski autobus
Ukupan broj razrednih odjela:	45
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	45
Broj razrednih odjela RN-a:	23
Broj razrednih odjela PN-a:	22
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8:00 - 13:55 14:00 -19:05
Broj radnika:	114
Broj učitelja predmetne nastave:	46
Broj učitelja razredne nastave:	36
Broj učitelja u produženom boravku:	8
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	19
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	3 učitelja mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj specijaliziranih učionica:	16
Broj općih učionica:	12
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1
Naziv škole:	OŠ DRAGUTINA DOMJANIĆA
Adresa škole:	GAJNICE 31, 10 090 ZAGREB
Županija:	GRAD ZAGREB

Podatci o uvjetima rada

Podatci o upisnom području

Osnovna škola Dragutina Domjanića smještena je u naselju Gajnice, i matična je škola za učenike Gajnica, Gornjeg Stenjevca i dijela Bizeka.

Upisno područje OŠ Dragutina Domjanića čine sljedeće ulice:

Argentinska, Bizek 1, Bizek 1 odv. 1, Bizek 1 odv. 2, Bizek 2, Bizek 3, Bizek 4, Bizek 5, Bizek 6, Bogatinska, Brazilska, Breganska, Capekov put, Cvekov put, Čileanska - neparni, Dolec, Dolečki zavojek, Dubravica, Dugane, Dunanta, Gajnice, Gajnički vidikovac 1, Gajnički vidikovac 2, Gandhijeva - neparni, Gašparinčićev put, Glavica, Grintavečka, Horvatov put, Ul. hrvatskih iseljenika, Huzjanova, Izvorska, Jankomir 10a, Jalovečka, Junkovićev put, Kancelak, Kaninska, Karažnik - neparni, parni od broja 32 do kraja, Ul. kerestinečkih žrtava - neparni od broja 51 do kraja, parni od broja 42 do kraja, Klenovščak, Kostanjek, Kovačićkov put, Ul. Ivana Kralja, Kredarička, Krnska, Kudekov put, Lisičina, Lončareva, Mangradska, Meksička, Merlinov put, Mesekov put, Ul. Josipa Mokrovića, Nerudina, Novoselova, Obirska, Ozebnička, Peruanska - neparni, Pohorska, Posavje, Prisojnička, Rožmani, Ruščice, Rušišćak, Samoborska cesta - parni od 110 - 268, neparni od 95- 149, Samoborska cesta odv., Samoborski odvojak 1, Sigetje, Stare Gajnice, Strojdraška, Strožička, Škrlatička, Štrokiniec, Tičarička, Veternica, Vogelska, Vršička, Zaluka, Zelena magistrala

Učenici naselja Bizek u školu dolaze organiziranim prijevozom, dok učenici Gornjeg Stenjevca koriste javni gradski prijevoz. Učenicima je prijevoz osiguran prema članku 69. ZOOiŠŠ.

Unutarnji školski prostor

Škola ima 14 učionica za razrednu nastavu i 3 kabineta za učitelje te 14 učionica za predmetnu nastavu i 6 kabineta za učitelje, 1 učionicu za Posebni razredni odjel (nastava i Produženi stručni postupak) školsku kuhinju i blagovaonicu te knjižnicu s čitaonicom.

Prošle je školske godine završena izgradnja nove sportske dvorane kao i obnova i rekonstrukcija prijašnje dvorane te sada školu krasi trodjelna sportska dvorana kao i obnovljena postojeća.

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						
1. razred	5 + 1/5	55	1	17	3	3
2. razred	4 + 1/5	55			3	3
3. razred	2 + 1/5	55	1	17	3	3
4. razred	2 + 1/5	55			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	54	1	40	3	3
Likovna kultura	1/5	74	1	16	3	3
Glazbena kultura	1/5	74		16	3	3
Vjeronauk	-	-		12	-	-
Strani jezik	2	54	1	18	3	3
Matematika	2	54	1	18	3	3
Priroda i biologija	1	54		8	3	3
Kemija	1/2	58	1	8	2	2
Fizika	1/2	58	1	8	2	2
Povijest	1	54	1	8	3	3
Geografija	1	54		8	3	3
Tehnička kultura	1	55	1	6	2	2
Informatika	1	74	1	18	2	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1/4	1300	1	50	1	2
Produženi boravak	8	54			2	2
Knjižnica	1	108			3	3
Dvorana		4.267,39			3	3
Zbornica	1	40			3	3
Uredi	5	20			3	3
POSEBNI RAZREDNI ODJEL	1	20			3	3
UKUPNO:	29	2479	12	268	3	3
Tlocrtna veličina školske zgrade				5360 m ²		

Školu okružuju zelene površine ukupne površine 16008 m². Učenicima i stanovnicima naselja je na raspolaganju po jedno rukometno/malonogometno, košarkaško i odbojkaško igralište.

O zelenim površinama i sigurnosti igrališta brinu dva školska domara. Potpuno uređenje prostora nije završeno već se kontinuirano provodi svake školske godine. Igrališta su asfaltirana i u održavanom stanju. U funkciji je i trovalentna sportska dvorana koja sa starom dvoranom čini četverodjelnu sportsku dvoranu.

Unutar školske ograde nalazi se izmješteno parkiralište za djelatnike, mini autobus, a put za dostavu djelom se prostire u prostoru šetnice. Vrata se zatvaraju automatskom pokretnom ogradom. Za roditelje je osiguran zaustavni parkirni prostor na ulici ispred Škole no, problem nam stvaraju neodgovorni vozači koji ne poštuju prometni znak i parkiraju automobile kada je to zabranjeno i roditelji koji automobile ostavljaju na nogostupu, te pješačkom prijelazu ispred ulaza u školsko dvorište.

Novoizgrađena dvorana je trodijelna sportska dvorana za tjelesnu kulturu s teleskopskim tribinama neto površine podruma 2.520,10 m² i prizemlja 1.747,29 m² s vanjskim terasama, ukupno 4.267,39 m². Objekt sadrži prostorije za korisnike i posjetitelje. Sportska dvorana se sastoji od unutarnjih sportskih terena: jedno glavno košarkaško dim. 28 x 15 m, jedno glavno rukometno/malo nogometno dim. 40 x 20 m, tri košarkaška za trening dim. 25,5 x 13 m i tri odbojkaška igralište dim. 18 x 9 m i jedno odbojkaško glavno igralište, 4 badmintonska igrališta. Vanjska igrališta: zapad - dva košarkaška terena dim. 24 x 15 m, jedno rukometno igralište 40 x 20 m, sjeverno igralište - jedno košarkaško 26 x 15 m i jedno odbojkaško igralište 18 x 9 m te popratnog sadržaja potrebnog za održavanje školskih i vanškolskih aktivnosti, a prostorije u dvorani su sljedeće: spremište čistačica, nečisti hodnik, čisti hodnik, spremište za sprave, žensku svlačionicu manju, žensku svlačionicu veću, žensku praonicu, mušku svlačionicu veću, mušku svlačionicu manju, mušku praonicu, sanitarne čvorove za posjetitelje, 3 sanitarna čvora za osobe s invaliditetom, sanitarni čvorovi za korisnike, kotlovnice, prostorija telekomunikacije, elektroinstalacije, prostorija agregata, sprinkler stanica, prostorija za baterije, evakuacijski izlaz i spremište - prepumpna stanica, komunikacije – hodnike, ulaze i stubište, teleskopske tribine (150 mjesta) i ulazni hodnik prema školi.ž

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	2	2
Video i fotooprema:	2	2
Informatička oprema:	2	2
Ostala oprema:	2	2

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

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
Zidovi u učionicama i hodnicima škole		Održavanja higijensko estetskih standarda
Školske klupe i stolci		Uređenje i popravak školskih klupa i stolaca
Postavljanje zavjesa za zamračivanje na učionicama novog dijela škole: sjever, prizemlje učionica RN; jug, kat, matematika i informatika, prizemlje, razredna nastava		Zamračivanje učionica kako bi se osigurao rad bez ometanja svjetlosti sunca
Parket u učionicama		Održavanja higijensko estetskih i sigurnosnih standarda
Uređenje atrija		Odmor učenika

Knjižni fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	Broj primjeraka	Broj primjeraka po učeniku	STANDARD
Učenički fond	9835	9,45	10 knjiga po učeniku
Nastavnički fond	2943		
AV-građa	184	0,17	0,5 po učeniku
KNJIŽNI FOND UKUPNO:	12962		

Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2022./2023.

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Br.	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	ANIĆ BLANKA	mag. prim. educ	VSS
2.	BAŠIĆ RENATA	mag. prim. educ.	VSS
3.	BELUHAN SNJEŽANA	nastavnik rn	VŠS
4.	BORELLI TKALČEC TINA	mag. prim. educ.	VSS
5.	CRNJAC TEA	mag. prim. educ.	VSS
6.	GALOJLIĆ ENISA	mag. prim. educ.	VSS
7.	GLAVINA ANJA	mag. prim. educ.	VSS
8.	GRGURIĆ SNJEŽANA	mag. prim. educ.	VSS
9.	GUŠTIN JELENA	mag. prim. educ.	VSS
10.	ILIĆ IVANA	mag. prim. educ.	VSS
11.	JAKOPEC ŽELJKA	mag. prim. educ.	VSS
12.	JELENČIĆ SANDRA	dipl. uč. rn	VSS
13.	KRANJC MAJA	dipl. uč. rn	VSS
14.	KRPAN MARIJA	nastavnik rn	VŠS
15.	LOZUŠIĆ SILVIJA	dipl. uč. rn	VSS
16.	LJUBOTINA MIRJANA	dipl. defektolog – nastavnik rn	VSS
17.	MATIJAŠEVIĆ KRISTINA	mag. prim. educ.	VSS
18.	MIJATOVIĆ HANA	mag. prim. educ	VSS
19.	MIOTA PLEŠNIK GORDANA	mag. prim. educ.	VSS
20.	NINČEVIĆ MIA	mag. prim. educ.	VSS
21.	PAKŠEC LAURA	mag. prim. educ.	VSS
22.	PAVLEŠIĆ KAROLINA	nastavnik rn	VŠS
23.	PERKOVIĆ VALENTINA	mag. prim. educ.	VSS

24.	PETEK MATEA	mag. prim. educ.	VSS
25.	RUKAVINA TENA	mag. prim. educ.	VSS
26.	SAMARŽIJA RADOŠEVIĆ IVA	dipl. uč. rn	VSS
27.	SMOLČIĆ RENATA	nastavnik rn	VŠS
28.	SVIBEN ANITA	dipl. uč. rn	VSS
29.	ŠPANIĆ IVAN	mag. prim. educ	
30.	ŠTOOS ANDREA	nastavnik rn	VŠS
31.	ŠUK MARISTELA	nastavnik rn	VŠS
32.	ŠUK LACKOVIĆ JELENA	prof. socijalni pedagog	VSS
33.	ŠUTALO KATARINA	mag. prim. educ.	VSS
34.	TOPLIČANEC DORIS	mag. prim. educ.	VSS
35.	ZAJEC IVA	dipl.uč. rn	VSS
36.	ŽAŽAR HAKENBERG DUBRAVKA	nastavnik rn	VŠS

Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. Br.	Prezime i ime	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	BADOVINAC ZRINKA	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	BARTOLIĆ ANDREA	VSS	Informatika
3.	BELOBRK SANDRA	VSS	Matematika
4.	BODROŽIĆ LIDIJA	VSS	Engleski jezik
5.	BOSNIĆ SVEN	VSS	Vjeronauk
6.	BOŠNJAK IVŠINOVIĆ BOSILJKA	VSS	Hrvatski jezik
7.	BRKIĆ NINA	VSS	Likovna kultura
8.	BUDIĆ RENATA	VSS	Matematika
9.	CARIN IVAN	VSS	Tehnička kultura
10.	ČERPNIJAK LUKA	VSS	Informatika
11.	DROBNJAK NIKA	VSS	Povijest
12.	EDED JOSIP	VSS	Engleski jezik
13.	GOLENJA ANA	VSS	Informatika
14.	GRIZAK ŠTRBENAC MIRTA	VSS	Engleski jezik
15.	GRUBEŠIĆ NJARI LARISA	VSS	Engleski jezik
16.	HLEBAR MATIJA	VSS	Njemački jezik

17.	HUDEK SANDRA KOKOLJ	VSS	Matematika
18.	KOLARIĆ VALENTINA	VSS	Hrvatski jezik
19.	KRALJ BERNARDA GOLUB	VSS	Priroda i biologija
20.	KRALJEVIĆ KRISTINA	VSS	Hrvatski jezik
21.	KUJEK DAVOR	VSS	Geografija
22.	KUPEK ROBERT	VSS	Kemija
23.	LABAŠ ANA	VSS	Engleski jezik
24.	LESNIKA ANA	VSS	Vjeronauk
25.	LUCIĆ SCHUSTER SNJEŽANA	VSS	Matematika
26.	MEDVEDEC DALIBOR	VSS	Glazbena kultura
27.	NIKOLIĆ ROMANA	VSS	Likovna kultura
28.	PARLAJ ANDREJA BENKO	VSS	Engleski jezik
29.	PAŠIĆ MILENA	VSS	Matematika
30.	PAVER HANA	VSS	Glazbena kultura
31.	PAVLIĆ VANJA	VSS	Informatika
32.	PERKUŠIĆ MARINA	VSS	Hrvatski jezik
32.	PETRIĆ ANA	VSS	Hrvatski jezik
33.	STOJANOVIĆ MLADEN	VSS	Tehnička kultura
34.	ŠIMIĆ DRAŽAN	VSS	Geografija
35.	ŠOLJA SAŠA	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
36.	ŠTIMAC JASENKA	VSS	Povijest
37.	ŠTIMAC VALENTINA	VSS	Vjeronauk
38.	TKALČEC ZVONKO	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
39.	TOKIĆ SANJA	VSS	Njemački jezik
40.	TOLIĆ MARTINA	VSS	Vjeronauk
41.	VINCELJ SANDRA ŠEREG	VSS	Vjeronauk
42.	VODANOVIĆ IVOR	VSS	Priroda i biologija
43.	ZAMOSTNI JAN	VSS	Fizika
44.	ZMAZEK ADRIANA	VSS	Hrvatski jezik
45.	ZORIĆ SANJA	VSS	Engleski i talijanski jezik
46.	NOVI GLAZBENI		

Podatci o ravnateljju i stručnim suradnicima

RED. BROJ	PREZIME I IME	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	HLAD KARMEN	VSS	ravnateljica
2.	KLIŠKINIĆ VESNA	VSS	soc. pedagog
3.	KUČAR LAHORKA	VSS	pedagog
4.	POŽARIĆ TENA - VIONEA	VSS	knjižničar
5.	HOJSAK VALENTINA	VSS	psiholog

Podatci o pripravnicima

RED. BROJ	PREZIME I IME	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	ŠOLJA SAŠA	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura

Podatci o ostalim radnicima škole

red.br.	PREZIME I IME	radno mjesto
1.	OKUN ANTONIA	tajnik
2.	KOVAČIĆ VESNA	računovođa
3.	BIŠČAN RENATA	računovodstveno administrativni referent
4.	OŠTRIĆ JOSIP	domar
5.	PENTEK DAVOR	domar
6.	HUTINEC MIRJANA	kuharica
7.	KRČKOVSKI ANČICA	kuharica
8.	STRMOTIĆ TIN	kuhar
9.	KONJUŠIĆ JADRANKA	spremačica
10.	KUŠER VESNA	spremačica
11.	LEKIĆ SNJEŽANA	spremačica
12.	PETROVIĆ VESNA	spremačica
13.	PIKIJA ANAMARIJA	spremačica
14.	SKOPLJAKOVIĆ IVANA	spremačica
15.	STANIŠAK RUŽA	spremačica
16.	ŠTEFANEK MARINA	spremačica
17.	ZVER NADA	spremačica

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

RED. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	RAD RAZREDNIKA	DOPUNSKA	DODATNA NASTAVA	INA	RAD PB.	UKUPNO NOOR	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
											TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Snježana Beluhan	1. a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
2.	Dubravka Žažar Hakenberg	1. b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
3.	Anja Glavina	1. c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
4.	Marija Krpan	1. d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
5.	Anita Sviben	1. e	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
6.	Renata Smolčić	1. f	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
7.	Karolina Pavlešić	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
8.	Iva Zajec	2.b	16	2	1	1	0	-	20	20	40	1768
9.	Silvija Ložušić	2.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
10.	Andrea Štoos	2.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
11.	Ivan Španić	2.e	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
12.	Sandra Jelenčić	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
13.	Maristela Šuk	3.b	14	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
14.	Laura Pakšec	3.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
15.	Snježana Grgurić	3.d	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
16.	Željka Jakopec	3.e	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1768
17.	Tina Borelli Tkalčec	3.f	16	2	1	0	0	-	19	21	40	1768
18.	Renata Bašić	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
19.	Matea Petek	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
20.	Blanka Anić	4.c	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
21.	Maja Kranjc	4.d	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1768
22.	Gordana Miota Plešnik	4.e	15	2	0	0	0	-	20	20	40	1768
23.	Enisa Galojlić	PRO	16	2	2	1		-	21	19	40	1768

		1.g 2.f 4. f										
24.	Valentina Perković	1. a					25	25	15	40	1768	
25.	Mirjana Ljubotina	1. b					25	25	15	40	1768	
26.	Tena Rukavina	1. c					25	25	15	40	1768	
27.	Ivana Ilić	1. d					25	25	15	40	1768	
28.	Kristina Matijašević	2. a					25	25	15	40	1768	
29.	Mia Ninčević	2. b					25	25	15	40	1768	
30.	Jelena Guštin	2. c					25	25	15	40	1768	
31.	Hana Mijatović	2. d					25	25	15	40	1768	
32.	Jelena Šuk Lacković	PRO 1.g 2.f 4. f					-	25	15	40	1768	

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZREDNIK	PREDAJE U RAZREDIMA				REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	Bonus KU čl.38	POSLOVI Pravilnik čl.5.- 15. i čl. 27.	DOP.	DOD.	INA	UKUPNO NOOR	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8									RN	TJEDNO
1.	DRAŽAN ŠIMIĆ	GEOGRAFIJA	6.b		a-e		a-e	22				1	1		24	40	1768
2.	DAVOR KUJEK	GEOGRAFIJA		a-f		a-f		21				3			24	40	1768
3.	NIKA DROBNJAK	POVIJEST	6.a	b	a-e		a-e	24				1	1		26	43	1512
4.	JASENKA ŠTIMAC	POVIJEST		a, c-f		a-f		22				1	1		24	40	1768
5.	ADRIANA ZMAZEK	HRVATSKI JEZIK	7.c	c		abc		19				1	1	1	22	40	1768
6.	KRISTINA KRALJEVIĆ	HRVATSKI JEZIK	6. e		a, e		a, b	20				1	1		22	40	1768
7.	BOŠILJKA BOŠNJAK IVŠINOVIĆ	HRVATSKI JEZIK	5. d	d		d, e, f		19				2	1		22	40	1768
8.	MARINA PERKUŠIĆ	HRVATSKI JEZIK	6. c		b, c		c, e	18			2				22	40	1768
9.	ANA PETRIĆ	HRVATSKI JEZIK	5.e	b, e	d		d	21				1			22	40	1768
10.	VALENTINA KOLARIĆ	HRVATSKI JEZIK		a, f				10				1			11	20	884
11.	SANJA TOKIĆ	NJEMAČKI JEZIK		ce, d	cde, ab	ab, cde	abc, de	4.abe, cd		20				3	23	40	1768
12.	MATIJA HLEBAR	NJEMAČKI JEZIK		ab						2					2	4	
13.	MIRTA GRIZAK ŠTRBENAC	ENGLESKI JEZIK	7.b			a-f		20				1	1	1	23	40	1768
14.	LARISA	ENGLESKI						1.e,f,	12						12	24	1220

	GRUBEŠIĆ NJARI	JEZIK						3.f,4.d,e, PRO										
15.	ANDREJA PARLAJ BENKO	ENGLESKI JEZIK	8.c		c,d,e		c,d,e		20				1	1	1	23	40	1768
16.	ANA LABAŠ	ENGLESKI JEZIK	5.a	a,e,f				1.a-d	19				2	1	1	23	40	1768
17.	SANJA ZORIĆ	ENGLESKI JEZIK						2.a-e	10	10			1	2	23	40	1768	
		TALIJANSKI JEZIK		abd, cef	6.	7.	8.											
18.	JOSIP EĐED	ENGLESKI JEZIK	5.c	b,c,d				3.a,b,c,d, e	21				2			23	40	1768
19.	LIDIJA BODROŽIĆ	ENGLESKI JEZIK	8.a		a,b		a,b	4.a,b,c	20				1	1	1	23	40	1768
20.	ROBERT KUPEK	KEMIJA				a-f	a-e		22				1	1		24	40	1768
21.	IVOR VODANOVIĆ	BIOLOGIJA		b	a-e		a-e		22				1	1		24	40	1768
22.	BERNARDA KRALJ GOLUB	BIOLOGIJA	7.d	a,c-f		a-f			19.5				2	2.5		24	40	1768
23.	ZVONKO TKALČEC	TZK	7.f	a,c,d		a-f			20						4	24	40	1768
24.	ZRINKA BADOVINAC	TZK	8.e		a,c,d .e		b,c,d .e		20		2				4	24	40	1768
25.	SAŠA ŠOLJA	TZK		b,e,f	b		a	2.a	13						3	16	26	
26.	RENATA BUDIĆ	MATEMATIKA		a,c,d		c			16			4	1	1		22	40	1768
27.	SNJEŽANA LUCIĆ SCHUSTER	MATEMATIKA			a,b		c,d,e		20				1	1		22	40	1768
28.	SANDRA HUDEK KOKOLJ	MATEMATIKA	6.d		c,d		a,b		20				1	1		22	40	1768
29.	SANDRA BELOBRK	MATEMATIKA				a,b, d,e,f			20				1	1		22	40	1768
30.	PAŠIĆ MILENA	MATEMATIKA	5.f	b,e,f	e				18				2	2		22	40	1768
31.	LUKA ČERPNIJAK	INFORMATIKA		a,c,d .e,f				1. a-e, 3.e	10	12			1		1	24	40	1768
32.	ANDREA BARTOLIĆ	INFROMATIKA				8. a,bc, d,e		1.f,4.a,b, cd,e, PRO		20		3			1	24	40	1768

33.	ANA GOLENJA	INFORMATIKA				af,b, c,d,e		3. a-d,f, 7. a-f	20		3			1	24	40	1768	
34.	VANJA PAVLIĆ	INFORMATIKA		b	a-e			2.a-e	12	10			1	1	24	40	1768	
35.	DALIBOR MEDVEDEC	GLAZBENA KULTURA	7.e	a-f		a-f		4.a,b,c	19					3	22	40	1768	
36.	HANA PAVER	GLAZBENA KULTURA			c,d,e		a-e		8					0	8	16	936	
37.	NOVI GLAZBENI	GLAZBENA KULTURA			a,b			3.b, 4.d,e, PRO-4.f	6					1	7	13		
38.	NINA BRKIĆ	LIKOVNA KULTURA		b	a-e	b-f	a-e		16					2+2	22	40	1768	
39.	ROMANA NIKOLIĆ	LIKOVNA KULTURA		a,c,d ,e,f		a		3.b	7					1	8	16		
40.	JAN ZAMOSTNI	FIZIKA	8.b			a-f	a-e		24				1	1	26	43		
41.	MLADEN STOJANOVIĆ	TEHNIČKA KULTURA		a-f	a-e		a-e		18				1	1	2	22	40	1768
42.	IVAN CARIN	TEHNIČKA KULTURA				a-f			6					1	7	13		
43.	SVEN BOSNIĆ	VJERONAUK		a,c-f	a-e				20					4	24	40	1768	
44.	ANA LESNIKA	VJERONAUK	8.d				a-e	4.a-e	22		1			1	24	40	1768	
45.	VALENTINA ŠTIMAC	VJERONAUK	5.b	b				1.a-e, 2.a-d	22					2	24	40	1768	
46.	SANDRA VINCELJ ŠEREG	VJERONAUK	7.a			a-f		3.a-d	22					2	24	40	1768	
47.	MARTINA TOLIĆ	VJERONAUK						1.f, 2. e, 3.e,f, PRO	10						10	18	932	

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. br.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	RAD SA STRANKAMA OD - DO	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1	KARMEN HLAD	ravnatelj	7:00-15:00 11:00-19:00	prema dogovoru	40	1768
2	LAHORKA KUČAR	pedagog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00 -14:00	40	1768
3	VESNA KLIŠKINIĆ	socijalni pedagog	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	12:00- 14:00	40	1768
4	TENA-VIONEVA POŽARIĆ	knjižničar	8:00 - 14:00 13:00 - 19:00	9:00 - 13:00 14:00 - 18.00	40	1768
5	VALENTINA HOJSAK	psiholog	8:00-14:00 13:00-19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	1768

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

RED. BR.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME OD-DO	broj sati tjedno	broj sati godišnje
1.	ANTONIA OKUN	tajnik	7:00 - 15:00 11:00 – 19:00	40	1768
2.	VESNA KOVAČIĆ	računovođa	7:00-15:00 11:00-19:00	40	1768
3.	RENATA BIŠĆAN	računovodstveno administrativni referent	7:00-15:00 11:00-19:00	40	1768
4.	JOSIP OŠTRIĆ	domar	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1768
5.	DAVOR PENTEK	domar	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1768
6.	MIRJANA HUTINEC	kuharica	6:00-14:00 10:00-18:00	40	1768
7.	ANČICA KRČKOVSKI	kuharica	6:00-14:00 10:00-18:00	40	1768
8.	TIN STRMOTIĆ	kuhar	6:00-14:00 10:00-18:00	40	1768
9.	JADRANKA KONJUŠIĆ	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1768
10.	VESNA KUŠER	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1768
11.	SNJEŽANA LEKIĆ	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1768
12.	VESNA PETROVIĆ	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1768

13.	ANAMARIJA PIKIJA	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1768
14.	IVANA SKOPLJAKOVIĆ	spremačica	10:30 – 14:30 17:00 – 21:00	20	884
15.	RUŽA STANIŠAK	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1768
16.	MARINA ŠTEFANEK	spremačica	6:00-14:00 14:00-22:00	40	1768
17.	NADA ZVER	spremačica	6:00-14:00, 13:00-21:00	40	1768

Podatci o organizaciji rada

Organizacija smjena

Rad škole organiziran je u dvije smjene.

Raspored odjeljenja po smjenama:

<u>Smjena A</u>	<u>Smjena B</u>
1. e	1. f
3. a, b, c, d, e, f	2. e
5. a, c, d, e, f	4. a, b, c, d, e
7. a, b, c, d, e, f	5. b
	6. a, b, c, d, e
	8. a, b, c, d, e
<u>Uvijek ujutro</u>	
1. a, b, c, d	
2. a, b, c, d	
Posebni razredni odjel 1. g, 2. f, i 4. g	

Odjeljenja koja ulaze na glavni ulaz:

Učenici koji imaju nastavu u starom dijelu škole.

Odjeljenja koja ulaze na bočni ulaz (istok-zapad pored blagovaonice):

Odjeljenja koja imaju nastavu u novom dijelu škole.

Raspored zvona – satnica:

Predmetna i razredna nastava	satnica JUTARNJA SMJENA	Predmetna nastava	Razredna nastava	satnica POPODNEVNA SMJENA
1.sat	8.00 – 8.45	0.sat	1.sat	13.10 – 13.55
2.sat	8.50 – 9.35	1.sat	2.sat	14.00 – 14.45
3.sat	9.45 – 10.30	2.sat	3.sat	14.50 – 15.35
4.sat	10.40 – 11.25	3.sat	4.sat	15.45 – 16.30
5.sat	11.30 – 12.15	4.sat	5.sat	16.40 – 17.25
6.sat	12.20 – 13.05	5.sat	6.sat	17.30 – 18.15
		6.sat	7.sat	18.20 – 19.05

Učenici 1. a, b, c, d i 2. a, b, c i d pohađaju Program produženog boravka. Učenici 1. g, 2.f i 4.f su učenici Posebnog razrednog odjela. Za njih se u školskoj kuhinji priprema 168 ručka i užina. Mliječni obrok u školi koristi 584 učenika.

Raspored obroka u školskoj blagovaonici:

vrijeme	obrok	A – smjena ujutro	B – smjena ujutro
8:45.	mliječni obrok	produženi boravci u učionicama (1a, 1b, 1c, 1d, 2a, 2b, 2c, 2d, 1g/4f)	
9:35 – 9:45	mliječni obrok RN	1e, 3a, 3b, 3c, 3d, 3e, 3f,	1f, 2e, 4a, 4b, 4c, 4d, 4e
10:30 – 10:40	mliječni obrok PN	5a, 5c, 5d, 5e, 5f, 7a, 7b, 7c, 7d, 7e, 7f	5b, 6a, 6b, 6c, 6d, 6e, 8a, 8b, 8c, 8d, 8e
12.15 – 13.15 RUČAK (produženi boravci)			
14:45 – 14:50	mliječni obrok RN	1f, 2e, 4a, 4b, 4c, 4d, 4e	1e, 3a, 3b, 3c, 3d, 3e, 3f,
15.10	užina	PB	
16.30 – 16.40	mliječni obrok PN	5b, 6a, 6b, 6c, 6d, 6e, 8a, 8b, 8c, 8d, 8e	5a, 5c, 5d, 5e, 5f, 7a, 7b, 7c, 7d, 7e, 7f

Svi učitelji su zaduženi dežurstvom za vrijeme odmora, a glavni dežurni učitelji prema rasporedu za određeni dan u tjednu. Za vrijeme izvođenja izborne nastave Vjeronauka učenici koji ne polaze nastavu su uz za to određenog dežurnog učitelja. Za RN to su učitelji razrednici, a u PN predmetni učitelj koji taj sat nema nastavu.

Rad knjižničara, pedagoginja i socijalne pedagoginja organiziran je smjenski.

Organiziranim prijevozom putuju učenici s područja naselja Bizek. Za učenike koji moraju čekati školski autobus organiziran je prihvat u školi do polaska autobusa.

S područja naselja Gornji Stenjevec učenici dolaze redovitom linijom ZET-a te je za njih prijevoz besplatan.

Termini individualnih razgovora

Razred ni odjel	Razrednik	Službena e-mail adresa (@skole.hr)	Vrijeme održavanja IR
1.a	Snježana Beluhan	snjezana.beluhan@skole.hr	A-četvrtak 17.30-18.15 / B-četvrtak 9.45-10.30
1.b	Dubravka Žazar Hakenberg	dubravka.zazar-hakenberg@skole.hr	A - ponedjeljak 8.45 - 9.30 / B - utorak 16:30 - 17:15
1.c	Anja Glavina	anja.glavina@skole.hr	A - utorak 17.30 – 18.30 / B - utorak 9.45 – 10.30
1.d	Marija Krpan	marija.krpan4@skole.hr	A - pon. 11:30-12.10; B-ut.17:30-18.15
1. e	Anita Sviben	anita.sviben@skole.hr	A - pet 9,45-10,30; B - pet 16,40-17,25
1.f	Renata Smolčić	renata.smolcic@skole.hr	A četvrtak16.40-17.25,B srijeda8.50-9.35
2.a	Karolina Pavlešić	karolina.pavlesic@skole.hr	utorak A 10.40-11.25; B 16.30 -17.30
2.b	Iva Zajec	iva.zajec1@skole.hr	A: utorak 8.50-9:35; B: utorak 17:00-17:45
2.c	Silvija Ložušić	vasiljsilvija@gmail.com	utorkom od 17.15 do 18 h
2.d	Andrea Štoos	andrea.stoos1@gmail.com	A ut.10,40-11,25; B pon 9,45 -10,30; zadnji ut u mj. u 18,20.
2.e	Ivan Španić	ivan.spanic3@skole.hr	ponedjeljak A 14 - 14:45, B 10:40 - 11:25
3.a	Sandra Jelenčić	sandra.jelencic1@skole.hr	A - četvrtak 9,45-10,30 / B - ponedjeljak 17,00-17,45
3.b	Maristela Šuk	maristela.suk@skole.hr	ponedjeljak ujutro 8:50-9:35; popodne 17:30-18:15
3.c	Laura Pakšec	laurapaksec@gmail.com	A - srijeda 11:30-12:15; B - utorak 17:30-18:15
3.d	Snježana Grgurić	snjezana.grguric@skole.hr	A - četvrtak 8:50-9:35; B - srijeda 17:30-18:15
3.e	Željka Jakopec	zeljkajakopec@gmail.com	četvrtak, popodn.smjena, 17 do 18.30
3.f	Tina Borelli Tkalčec	ttkalcec@gmail.com	A: ponedjeljak 10.30-11.15; B: četvrtak 16:30-17:15
4.a	Renata Bašić	renata.zuskin@gmail.com	A- petkom 8:50-9:35 B-utorkom 17:30- 18:15
4.b	Matea Petek	matea.petek@skole.hr	A-utorak 16.40-17.25; B- srijeda 10.40-11.25
4.c	Blanka Anić	blanka.anic@skole.hr	A-srijeda 16:45-17:30; B-ponedjeljak 10:40-11:25
4.d	Maja Kranjc	maja.kranjc1@skole.hr	A-utorak od 17:30-18:15; B-srijeda od 10:40-11:25
4.e	Gordana Miota Plešnik	gordana.miota-plesnik@skole.hr	UTORAK - B popodne:16.40-17.25; B ujutro: 10.40-11.25
1.g, 2.f, 4.f	Enisa Galojlić	enisa.galojlic@skole.hr	A: četvrtak 16.15-17.00; B: ponedjeljak 9.45-10.30

5. a	Ana Labaš	ana.labas@skole.hr	A:ponedjeljak 9.45-10.30; B: ponedjeljak 15.45-16.30
5. b	Valentina Štimac	valentina.stimac@skole.hr	A: utorak, 18.25 - 19.05; B: utorak, 12.25 - 13.05
5. c	Josip Eđed	josip.eded@skole.hr	A: utorak, 13:10-13:55, B: ponedjeljak,18:20-19:05
5. d	Bosiljka Bošnjak Ivšinović	bosiljka.bosnjak-ivsinovic@skole.hr	A: petak, 9:45 - 10:30; B: četvrtak, 16:40 - 17:25
5. e	Ana Petrić	ana.petric2@skole.hr	B: utorak, 17.25 - 18.15, A: srijeda, 12.20 - 13.05
5. f	Milena Pašić	milena.pasic@skole.hr	A: utorak 17.00-18.00, B: ponedjeljak 16.00-17.00
6.a	Nika Drobnjak	nika.drobnjak@skole.hr	A: ponedjeljak 18:20 - 19:0, B: utorak 9:45 - 10:30
6.b	Dražan Šimić	drazan.simic@skole.hr	B četvrtak 10:40-11:25 A četvrtak 16:40-17:25
6.c	Marina Perkušić	marina.perkusic@skole.hr	B petak 8:50-9:35; A srijeda 18:20-19:05
6.d	Sandra Hudel Kokolj	sandra.hudek-kokolj@skole.hr	B četvrtak 10:40 -11:25; A ponedjeljak 17:30 - 18:15
6.e	Kristina Kraljević	kristina.kraljevic@skole.hr	A četvrtak 19:05 - 19:50 B četvrtak 9:45 -10:30
7.a	Sandra Vincelj Šereg	sandra.vincelj-sereg@skole.hr	SRIJEDA: ujutro 8:50 - 9:35; popodne 18.20 - 19.05
7.b	Mirta Grizak Štrbenac	mirta.grizak-strbenac@skole.hr	SRIJEDOM: ujutro 9:45-10:30; popodne 18:20-19:20
7.c	Adriana Zmazek	adriana.zmazek@skole.hr	A: srijeda 10:40-11:25, B utorak 19:10-19:55
7.d	Bernarda Kralj Golub	bernarda.kralj-golu@skole.hr	A: ponedjeljak 8:50-9:25; B: četvrtak 17:35-18:10
7.e	Dalibor Medvedec	dalibor.medvedec@skole.hr	A:četvrtak 14.00-14.45; B:srijeda 19.05-19.50
7.f	Zvonko Tkalčec	zvonko.tkalcec@skole.hr	A: utorak 9:45-10:30, B: srijeda 17:30-18:15
8.a	Lidija Bodrožić	lidija.bodrozic@skole.hr	B: četvrtak 8.50 -9.35, A: ponedjeljak 16.40-17.25
8.b	Jan Zamostni	jan.zamostni@skole.hr	A: srijeda 17:30 - 18:15, B: ponedjeljak 9:45 - 10:30
8.c	Andreja Parlaj Benko	andreja.parlaj-benko@skole.hr	A: petak 16:40 - 17:25 B: četvrtak 9:45 - 10:30
8.d	Ana Lesnika	ana.lesnika@skole.hr	A:četvrtak 17:30-18:15 B: srijeda 8:50-9:35
8.e	Zrinka Badovinac	zrinka.badovinac@skole.hr	A-srijeda 17:30-18:15, B-četvrtak 8:50-9:35

Predmet	Ime i prezime predmetnog učitelja	Službena e-mail adresa (@skole.hr)	Vrijeme održavanja IR
Informatika	Andrea Bartolić,	andrea.bartolic@skole.hr	A: ČET 16-16:30; B: UTO 15-15:30
Informatika	Luka Čerpnjak	luka.cerpnjak@skole.hr	A: PON 13:15-13:55, B: PON 16:40-17:25
Informatika	Ana Golenja	ana.golenja@skole.hr	A: PON 10:40-11:25; B: PON 14:50-15:35
Informatika	Vanja Pavlić	vanja.pavlic@skole.hr	A: SRI 14:00-14:45; B: PON 13:15-13:55
Hrvatski jezik	Valentina Kolarić	valentina.kalcicek@skole.hr	A: čet. 9.45 - 10.30, B: čet. 17.30 - 18.15
Kemija	Robert Kupek	robert.kupek@skole.hr	A smjena: ČET.19.10h ; B smjena: SRI.19.10h
Likovna kultura	Nina Brkić	nina.brkic2@skole.hr	A: ponedjeljak 15.45-16.30; B: petak 9.45-10.30
Likovna kultura	Romana Nikolić	nikolic.romana@gmail.com	A smjena: petak 9.35-10.40; B smjena: petak 15-15.45
Tehnička kultura	Mladen Stojanović	mladen.stojanovic2@skole.hr	A: SRI 15.45-16.30; B: SRI 9.45-10.30h
Tehnička kultura	Ivan Carin	ivan.carin@skole.hr	B: ponedjeljak 15.50-16.35; A: ponedjeljak 9.45-10.30
Matematika	Sandra Belobrk	sandra.belobrk@skole.hr	A: čet 8:50-9:30; B: sri 17:30-18:15
Matematika	Snježana Lucić Schuster	snjezana.lucic1@skole.hr	A: ČET 15:45-16:30; B: UTO 9:45-10:30
Matematika	Renata Budić	renata.budic@skole.hr	A petak 8.50-9.35; B: utorak 14.50-15.35
Glazbena kultura	Hana Paver	hana.paver@skole.hr	
NOVI GLAZBENI			
TZK	Saša Šolja	sasa.solja@skole.hr	A srijeda 14.50-15.35; B utorak 13.10-13.55
PB 1.a	Valentina Perković	valentina.perkovic@skole.hr	A i B smjena - utorak 17:00 h
PB 1. b	Mirjana Ljubotina	mirjana.ljubotina@skole.hr	A i B smjena - utorak 16:30 - 17:15
PB 1. c	Tena Rukavina	tena.diklic@skole.hr	A i B smjena - srijeda 16:30 - 17:15
PB 1. d	Ivana Ilić	ivana.ilic8@skole.hr	A i B smjena - utorak 16:30 - 17:15
PB 2.a	Kristina Matijašević	kristina.matijasevic@skole.hr	utorak A 10.40-11.25; B 16.30 -17.30
PB 2.b	Mia Ninčević	mia.nincevic1@skole.hr	srijeda 16:30 - 17:45
PB 2.c	Jelena Guštin	jelena.gustin@skole.hr	A i B smjena, srijeda 17.00h
PB 2.d	Hana Mijatović	hana.mijatovic@skole.hr	A i B smjena, srijeda 17.00h
PSP	Jelena Šuk Lacković	jelena.suk@skole	Utorak 15.15-16.00

Engleski jezik	Sanja Zorić	sanja.zoric@skole.hr	A: PON 19.10-19.55 , B: PON 8.50- 9.35
Engleski jezik	Larisa Grubešić Njari	larisa.grubescic-njari@skole.hr	A ČET 12.20-13.05; B ČET 14.50- 15.35
Njemački jezik	Sanja Tokić	sanaj.tokic@skole.hr	A-pon.14.00-14.45 , B.-čtv.9.45-10.30 h
Njemački jezik	Matija Hlebar	matija.hlebar@skole.hr	A:petak 14.00-14.45; B:srijeda 14.00-14.45
RKT Vjeronauk	Sven Bosnić	sven.bosnic@skole.hr	četvrtak 19.05
RKT Vjeronauk	Martina Tolić	martina.habljak@skole.hr	A i B smjena - srijedom 12: 20 - 13:05
Priroda/Biologija	Ivor Vodanović	ivor.vodanovic@skole.hr	A - Petak 15:45; B - Sri 10:40
Povijest	Jasenska Štimac	jasenska.stimac@skole.hr	A-UTORAK 11.30 - 12.15, B-SRIJEDA 18.20-19.05
Geografija	Davor Kujek	davor.kujek@skole.hr	A i B smjena - Četvrtak 13.10

Dežurstvo učitelja

B SMJENA UJUTRO - 1. tjedan					
1f, 2.e, 4abcde, 5b, 6abcde, 8abcde					
Točke dežurstva	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
T 1 DOLJE - ulaz, hol, WC i hodnici stari dio	V. Štimac	Z. Badovinac	M. Petek S. Zorić	R. Smolčić S. Tokić	I. Španić M. Stojanović
T 2 DOLJE - novi dio hodnik (RN) + blagovaonica	B. Anić	G. Miota Plešnik	R. Bašić	L. Bodrožić	M. Kranjc
T 3 GORE - stari dio WC + hodnici do njega	I. Vodanović	A. Lesnika	J. Zamostni	M. Perkušić	A. Parlaj Benko
T 4 GORE - stari dio, hodnici ispred tajništva	K. Kraljević	N. Drobnjak	A. Petrić	S. Hudek Kokolj	D. Šimić
T 5 GORE - novi dio, hodnik i ispred zbornice	GK NOVI	S. Lucić Schuster	A. Bartolić	H. Paver	V. Pavlić

A SMJENA popodne - 1. tjedan					
1e, 3abcde, 5acdef, 7abcde					
Točke dežurstva	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
T 1 DOLJE - ulaz, hol, WC i hodnici stari dio	L. Pakšec I. Carin	Ž. Jakopec	Z. Tkalčec	J. Eđed R. Nikolić	A. Sviben S. Bosnić
T 2 DOLJE - novi dio hodnik (RN) + blagovaonica	S. Jelenčić	S. Grgurić	T. Borelli Tkalčec	M. Šuk	L. Grubešić Njari
T 3 GORE - stari dio WC + hodnici do njega	A. Labaš	S. Vincelj Šereg V. Kolarić	R. Kupek	D. Kujek	B. Kralj Golub
T 4 GORE - stari dio, hodnici ispred tajništva	M. Pašić:	J. Štimac	A. Zmazek	S. Belobrk	B. Bošnjak Ivšinović
T 5 GORE - novi dio, hodnik i ispred zbornice	A. Golenja	N. Brkić	D. Medvedec	L. Čerpnjak R. Nikolić	M. Grizak Štrbenac

Godišnji plan i program rada OŠ Dragutina Domjanića, Gajnice 31, Zagreb

A SMJENA ujutro - 2. tjedan					
1e, 3abcdef, 5acdef, 7abcdef					
Točke dežurstva	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
T 1 DOLJE - ulaz, hol, WC i hodnici stari dio	A. Sviben I. Carin	Z. Tkalčec S. Zorić	Ž. Jakopec M. Tolić	V. Kolarić V. Štimac	L. Pakšec S. Tokić
T 2 DOLJE - novi dio hodnik (RN) + blagovaonica	T. Borelli Tkalčec	M. Šuk	S. Jelenčić	S. Grgurić	J. Eđed
T 3 GORE - stari dio WC + hodnici do njega	R. Kupek	J. Zamostni	A. Zmazek	A. Labaš	B. Kralj Golub
T 4 GORE - stari dio, hodnici ispred tajništva	D. Medvedec	D. Kujek	S. Vincelj Šereg	B. Bošnjak Ivšinović	J. Štimac S. Belobrk
T 5 GORE - novi dio, hodnik i ispred zbornice	M. Grizak Štrbenac	L. Čerpnjak	M. Pašić	A. Golenja	R. Nikolić

B SMJENA popodne - 2. tjedan					
1f, 2e, 4abcde, 5b, 6abcde, 8abcde					
Točke dežurstva	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
T 1 DOLJE - ulaz, hol, WC i hodnici stari dio	M. Petek A. Bartolić	R. Smolčić Z. Badovinac	S. Šolja	I. Španić	M. Stojanović
T 2 DOLJE - novi dio hodnik (RN) + blagovaonica	R. Bašić	B. Anić	M. Kranjc	G. Miota Plešnik	L. Grubešić Njari
T 3 GORE - stari dio WC + hodnici do njega	M. Perkušić	S. Hudek Kokolj	A. Lesnika	A. Parlaj Benko	I. Vodanović
T 4 GORE - stari dio, hodnici ispred tajništva	S. Bosnić	D. Šimić	K. Kraljević	A. Petrić	N. Drobnjak
T 5 GORE - novi dio, hodnik i ispred zbornice	N. Brkić	GK NOVI V. Pavlić	H. Paver	S. Lucić Schuster	L. Bodrožić

Raspored dežurstva za vjeronauk

Smjena A ujutro

Nastavni sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.	7.e-Kralj Golub		5.e-V.Štimac		5.e-Budić
3.	7. a-Medvedec		5.a,7.e-Eđed		7.d-Nikolić
4		5. d-Budić	5.f,7.a-Zmazek		5.c-V.Šereg
5.		7. b-J. Štimac, Šolja, Zmazek	7.d-Pašić		5.d,7.c-G.Njari
6.			7.c-G.Njari		

Smjena A popodne

Nastavni sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.	8.c-Bosnić	6.c-Badovinac	8.a-L.Schuster		8.d-Šimić
3.	6.b-Brkić	8.a-H.Kokolj		8.e-Kupek	8.c-Bodrožić
4.	6.e,8.d-Kraljević	5.b-Vodanović		6.b,8.b-Drobnjak	
5.			8.b-Zamostni	6.d-Lesnika	

Smjena B ujutro

Nastavni sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.	8.b-L.Schuster	6.d-Perkušić		5.b,8.e-Badovinac	
3.		5.b,6.e,8.d-Medvedec	8.c-Zorić	8.a-P.Benko	8.e-Stojanović
4.	6.d-Drobnjak	6.c-Kupek			
5.		6.b,8.b-Vodanović, Labaš,Kraljević, GK novi	6.e-Paver		8.c-Zamostni,Šolja, Bodrožić

Smjena B popodne

Nastavni sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2.	5.c,7.c-Zmazek	7.d-Kolarić			7.a-Belobrk
3.	5.f-Carin	7.f-Brkić	7.c-Belobrk	5.e-J.Štimac	5.f-Golenja,Pašić, Kupek,Medvedec,V.Šereg
4.			7.b-B.Ivšinović		5.a-K.Golub
5.		7.b-Petrić	7.d-Tkalčec	5.c-Tkalčec, Kolarić,Pašić	5.e-G.Štrbenac

Učitelji razredne nastave su sa svojim učenicima u dežurstvu.



Godišnji kalendar rada

	MJESEC	BROJ DANA				OBILJEŽAVANJA I OSTALI DOGAĐAJI
		RADNIH	NASTAVNIH	PRAZNIKA/ BLAGDANA	UČENIČKIH PRAZNIKA	
I. polugodište od 5.09.do 23.12.2022.	IX.	22	20	0	2	Prvi dan nastave
	X.	21	20	0	1	Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	20	2	0	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve DR; Jesenski praznici
	XII.	21	17	1	4	Sv. Nikola, Božićna priredba; 1. dio zimskih praznika
UKUPNO I. polugodište		84	77	3	7	27.12.-5.1. prvi dio zimskog odmora
II. polugodište od 9. 01. do 21.06.2023.	I.	21	17	2	4	9.1. drugo polugodište, Dan priznanja RH
	II.	20	15	0	5	2. dio zimskog odmora
	III.	23	23	0	0	
	IV.	19	13	1	6	6.-14.4. proljetni praznici 9.4. Uskrs
	V.	21	20	2	1	Međunarodni dan rada, Dan škole, Majčin dan, Dan državnosti Dan grada Zagreba
	VI.	20	14	2	6	Tijelovo, Dan antifašističke borbe
	VII.	21	0	0	21	Ljetni odmor učenika od 23. 06. 2023.
	VIII.	22	0	2	22	
UKUPNO II. polugodište		167	102	9	65	
UKUPNO:		251	179	12	72	
sati		2008	1432	96	576	Godišnji fond sati: 1768

Podatci o broju učenika po razrednim odjelima

RAZRED	UČENIKA	DJEVOJČICA	PONAVLJAČA	PRIMJERENI OBLIK	PREHRANA		PUTNIKA		BORAVAK		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					MLJEČNI OBROK	OBJED	3 DO 5 KM	6 DO 10 KM	CIJENA	BR. UČENIKA	
1. a PB	20	12	/	/	20	20	3		200kn/ 26,55€	20	Snježana Beluhan
1. b PB	20	11	/	1	20	20	2	/	200kn/ 26,55€	20	Dubravka Žažar Hakenberg
1. c PB	19	10	/	2	19	19	2	/	200kn/ 26,55€	19	Anja Glavina
1. d PB	20	10	/	/	20	20	/	3	200kn/ 26,55€	20	Marija Krpan
1. e	19	9	/	/	18	/	3	/	/	/	Anita Sviben
1. f	18	10	/	/	14	/	8	/	/	/	Renata Smolčić
2. a PB	25	15	/	/	25	23	3	/	200kn/ 26,55€	23	Karolina Pavlešić
2. b PB	26	15	/	2	20	20	2	/	200kn/ 26,55€	21	Iva Zajec
2. c PB	25	13	/	/	24	23	2	/	200kn/ 26,55€	23	Silvija Ložušić
2. d PB	25	14	/	/	25	20	6	/	200kn/ 26,55€	20	Andrea Štoos
2. e	25	12	/	1	12	/	/	/	/	/	Ivan Španić
3. a	21	9	/	/	9	/	/	/	/	/	Sandra Jelenčić
3. b	22	10	/	/	16	/	1	/	/	/	Maristela Šuk
3. c	22	10	/		21	/	4	/	/	/	Laura Pakšec
3. d	24	13	/	/	19	/	3		/	/	Snježana Grgurić
3. e	20	10	/	2	12	/	4	/	/	/	Željka Jakopec
3. f	20	8	/	1	15	/	2	2	/	/	Tina Borelli Tkalčec
4. a	23	13	/	2	14	/	1	1	/	/	Renata Bašić
4. b	22	13	/	2	6	/	1	/	/	/	Matea Petek
4. c	23	14	/	2	19	/		/	/	/	Blanka Anić
4. d	22	11	/	1	16	/	/	/	/	/	Maja Kranjc
4. e	23	14	/	3	11	/	3	/	/	/	Gordana Miota Plešnik
1.g, 2.f, 4.f	3	3	/	3	3	3	/	/	/	3	Enisa Galojlić
UKUPNO I.-IV.	487	259	0	22	378	168	50	6	200kn/ 26,55€	169	

5.a	26	14	/	4	21	/	3	/	/	/	Ana Labaš
5.b	26	14	/	2	6	/	/	/	/	/	Valentina Štimac
5.c	26	13	1	/	11	/	4	/	/	/	Josip Eđed
5.d	25	11	1	/	18	/	3	/	/	/	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
5.e	24	12	/	3	7	/	7	/	/	/	Ana Petrić
5.f	25	11	1	4	6	/	2	2	/	/	
6.a	28	15	/	3	17	/	7	/	/	/	Nika Drobnjak
6.b	27	15	/	1	11	/	/	/	/	/	Dražan Šimić
6.c	22	10	/	6	8	/	4	/	/	/	Marina Perkušić
6.d	23	11	/	2	12	/	/	/	/	/	Sandra Hudek Kokolj
6.e	25	10	/	2	11	/	3	/	/	/	Kristina Kraljević
7.a	27	16	/	1	8	/	4	/	/	/	Sandra Vincelj Šereg
7.b	26	12	/	2	13	/	5	1	/	/	Mirta Grizak Štrbenac
7.c	26	14	/	1	4	/	/	/	/	/	Adriana Zmazek
7.d	26	11	/	3	5	/	3	/	/	/	Bernarda Kralj Golub
7.e	24	11	/	/	4	/	/	/	/	/	Dalibor Medvedec
7.f	26	14	/	/	6	/	/	4	/	/	Zvonko Tkalčec
8.a	23	10	/	4	9	/	/	/	/	/	Lidija Bodrožić
8.b	23	9	/	1	/	/	1	/	/	/	Jan Zamostni
8.c	23	11	/	4	11	/	2	1	/	/	Andreja Parlaj Benko
8.d	24	10	/	3	8	/	2	3	/	/	Ana Lesnika
8.e	24	10	/	2	10	/	3	/	/	/	Zrinka Badovinac
UKUPNO V. - VIII.	549	264	3	48	206	/	53	11	/	/	
UKUPNO I. - VIII.	1036	523	3	70	584	168	103	17	200kn/ 26,55€	169	

Primjereni oblik školovanja

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik školovanja

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA									UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	3.F4 .G	
Redovni program uz individualizaciju	3	1	3	4	8	8	8	10	3	48
Redovni program uz prilagodbu	1	1	0	6	5	4	4	4	0	25
Ukupno:	4	2	3	10	13	12	12	14	3	73

Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici

Razredni odjel	Ime i prezime
1.a	Nikolina Biloš
1.b	Ema Franka Šoštarić
2.b	Romana Tomljenović
PRO 2.f	Sanja Damjanić
3.f, 4.d	Sandra Jurak
4.a	Marina Mikulić
4.b	Vesna Grmovšek Meašić
4.e	Margareta Končar
5.e	Dominik Budić
6.c	Darija Mihičić Beškir

Nastava u kući

U vrijeme nastajanja Godišnjeg plana i programa rada čekamo dozvolu održavanja nastave u kući za jednu učenicu četvrtoga razreda. Trajanje tijekom 1. polugodišta.

Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima i oblicima odgojno - obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																	
	1.(7)		2.(6)		3. (6)		4. (6)		5. (6)		6. (5)		7. (6)		8. (5)		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	35	1225	30	1050	30	1050	30	1050	30	1050	25	875	24	840	20	700	224	7840
LIKOVNA KULTURA	7	245	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	6	210	5	175	47	1645
GLAZBENA KULTURA	7	245	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	6	210	5	175	47	1645
STRANI JEZIK	14	490	12	420	12	420	12	420	18	630	15	525	18	630	15	525	116	4060
MATEMATIKA	28	980	24	840	24	840	24	840	24	840	20	700	24	840	20	700	188	6580
INFORMATIKA									12	420	10	350					22	770
PRIRODA									9	315	10	350					19	665
BIOLOGIJA													12	420	10	350	22	770
KEMIJA													12	420	10	350	22	770
FIZIKA													12	420	10	350	22	770
PRIRODA I DRUŠTVO	14	490	12	420	12	420	18	630									56	1960
POVIJEST									12	420	10	350	12	420	10	350	44	1540
GEOGRAFIJA									9	315	10	350	12	420	10	350	41	1435
TEHNIČKA KULTURA									6	210	5	175	6	210	5	175	22	770
TZK	21	735	18	630	18	630	12	420	12	420	10	350	12	420	10	350	113	3955
UKUPNO:	126	4410	108	3780	108	3780	108	3780	144	5040	125	4375	156	5460	130	4550	1005	35175

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno – obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Vjeronauk

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	5.a,c,d,e,f 6.a,b,c,d,e	213 (102+111)	10	Sven Bosnić	2	70
	3. a, b, c, d 7. a, b, c, d, e, f	203 (72 + 131)	10	Sandra Vincelj Šereg	2	70
	4. a, b, c, d, e 8. a, b, c, d, e	204 (96 + 108)	10	Ana Lesnika	2	70
	1.a, b, c, d, e 2.a, b, c, d 5. b	195	10	Valentina Štimac	2	70
	1f, 2e, 3e, 3f, 1g/2f/4f	86	5	Martina Tolić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		901	45		10	350

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Njemački jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	5.a,b	20	1	Matija Hlebar	2	70
	4.a,b,c,d,e	42	2	Sanja Tokić	2	70
	5.c,d,e	34	2	Sanja Tokić	2	70
	6.a,b,c,d,e	48	2	Sanja Tokić	2	70
	7.a,b,c,d,e,f	32	2	Sanja Tokić	2	70
	8.a,b,c,d,e,	26	2	Sanja Tokić	2	70
UKUPNO 4. – 8.		202	11		12	420

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Talijanski jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	5. abd, cef	24	2	Sanja Zorić	4	140
	6. a- e	8	1	Sanja Zorić	2	70
	7. a- f	8	1	Sanja Zorić	2	70
	8. a- e	7	1	Sanja Zorić	2	70
UKUPNO 5. – 8.		47	5		10	350

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborni predmet Informatika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1.f, 4.a, 4.b, 4.cd, 4.e, 8.a, 8.bc, 8.d, 8.e, POR (2.f/4.f)	163	10	Andrea Bartolić	2	70
	1.a,b,c,d,e 3.e	101	6	Luka Čerpnjak	2	70
	3.a,b,c,d,f 7. a/f,b,c,d,e	197	10	Ana Golenja	2	70
	2.a,b,c,d,e	111	5	Vanja Pavlić	2	70
UKUPNO 1. – 8.		572	31		8	280

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinog razrednog odjela koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

RED. BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski	1.a	Prema potrebi	1	35	Snježana Beluhan
2.	Matematika/Hrvatski	1.b	Prema potrebi	1	35	Dubravka Žažar Hakenberg
3.	Matematika/Hrvatski	1.c	Prema potrebi	1	35	Anja Glavina
4.	Matematika/Hrvatski	1.d	Prema potrebi	1	35	Marija Krpan
5.	Matematika/Hrvatski	1.e	Prema potrebi	1	35	Anita Sviben
6.	Matematika/Hrvatski	1.f	Prema potrebi	1	35	Renata Smolčić
7.	Matematika/Hrvatski	2.a	Prema potrebi	1	35	Karolina Pavlešić
8.	Matematika/Hrvatski	2.b	Prema potrebi	1	35	Iva Zajec
9.	Matematika/Hrvatski	2.c	Prema potrebi	1	35	Silvija Lozušić
10.	Matematika/Hrvatski	2.d	Prema potrebi	1	35	Andrea Štoos
11.	Matematika/Hrvatski	2.e	Prema potrebi	1	35	Ivan Španić
12.	Matematika/Hrvatski	3.a	Prema potrebi	1	35	Sandra Jelenčić
13.	Matematika/Hrvatski	3.b	Prema potrebi	1	35	Maristela Šuk
14.	Matematika/Hrvatski	3.c	Prema potrebi	1	35	Laura Pakšec
15.	Matematika/Hrvatski	3.d	Prema potrebi	1	35	Snježana Grgurić
16.	Matematika/Hrvatski	3.e	Prema potrebi	1	35	Željka Jakopec
17.	Matematika/Hrvatski	3.f	Prema potrebi	1	35	Tina Borelli Tkalčec
18.	Matematika/Hrvatski	4.a	Prema potrebi	1	35	Renata Bašić
19.	Matematika/Hrvatski	4.b	Prema potrebi	1	35	Matea Petek
20.	Matematika/Hrvatski	4.c	Prema potrebi	1	35	Blanka Anić

21.	Matematika/Hrvatski	4.d	Prema potrebi	1	35	Maja Kranjc
22.	Matematika/Hrvatski	1.g, 2.f, 4.f	Prema potrebi	1	35	Enisa Galojlić
	UKUPNO I. - IV.	22		22	770	
1.	Hrvatski jezik	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Bosiljka Bošnjak Ivšinić
2.	Hrvatski jezik	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Adriana Zmazek
3.	Hrvatski jezik	6.	Prema potrebi	1	35	Ana Petrić
4.	Hrvatski jezik	6.	Prema potrebi	1	35	Kristina Kraljević
5.	Hrvatski jezik	5.	Prema potrebi	1	35	Valentina Kolarić
6.	Engleski jezik	5.	Prema potrebi	1	35	Ana Labaš
7.	Engleski jezik	3. i 5.	Prema potrebi	1	35	Josip Eđed
8.	Engleski jezik	7.	Prema potrebi	1	35	Mirta Grizak Štrbenac
9.	Engleski jezik	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Lidija Bodrožić
10.	Engleski jezik	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Andreja Parlaj Benko
11.	Engleski jezik	2.	Prema potrebi	1	35	Sanja Zorić
12.	Matematika	5.	Prema potrebi	1	35	Renata Budić
13.	Matematika	5. i 6.	Prema potrebi	2	70	Milena Pašić
14.	Matematika	6.	Prema potrebi	1	35	Sandra Hudek Kokolj
15.	Matematika	7.	Prema potrebi	1	35	Sandra Belobrk
16.	Matematika	8.	Prema potrebi	1	35	Snježana Lucić Schuster
17.	Biologija/Priroda	5.	Prema potrebi	1	35	Bernarda Kralj Golub
18.	Biologija/Priroda	6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Ivor Vodanović
19.	Fizika	7. i 8.	Prema potrebi	1	35	Jan Zamostni
20.	Kemija	7. i 8.	Prema potrebi	1	35	Rober Kupek
21.	Povijest	5., 6. i 8.	Prema potrebi	1	35	Nika Drobnjak
22.	Povijest	5. i 7.	Prema potrebi	1	35	Jasenska Štimac

23.	Geografija	6.	Prema potrebi	1	35	Dražan Šimić
24.	Geografija	5. i 7.	Prema potrebi	3	105	Davor Kujek
25.	Informatika	5.	Prema potrebi	1	35	Luka Čerpnjak
26.	Informatika	5. i 6.	Prema potrebi	1	35	Vanja Pavlić
	UKUPNO V. - VIII.	25		27	945	
	UKUPNO I. - VIII.	47		49	1715	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Dodatne nastave

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED GRUPA	BROJ UČENIKA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski	1.a	10	1	35	Snježana Beluhan
2.	Matematika/Hrvatski	1.b	10	1	35	Dubravka Žazar Hakenberg
3.	Matematika/Hrvatski	1.c	10	1	35	Anja Glavina
4.	Matematika/Hrvatski	1.d	10	1	35	Marija Krpan
5.	Matematika/Hrvatski	1.e	10	1	35	Anita Sviben
6.	Matematika/Hrvatski	1.f	10	1	35	Renata Smolčić
7.	Matematika/Hrvatski	2.a	14	1	35	Karolina Pavlešić
8.	Matematika	2.c		1	35	Silvija Ložušić
9.	Matematika	2.d	7	1	35	Andrea Štoos
10.	Matematika	2.e		1	35	Ivan Španić
11.	Matematika	3.a		1	35	Sandra Jelenčić
12.	Matematika/Hrvatski	3.b	6	1	35	Maristela Šuk
13.	Matematika/Hrvatski	3.c		1	35	Laura Pakšec
14.	Matematika/Hrvatski	3.d		1	35	Snježana Grgurić
15.	Matematika/Hrvatski	3.e		1	35	Željka Jakopec
16.	Matematika	4.a		1	35	Renata Bašić
17.	Matematika	4.b	5	1	35	Matea Petek

18.	Matematika	4.c	5	1	35	Blanka Anić
19.	Matematika	4.d	7	1	35	Maja Kranjc
20.	Matematika/Hrvatski	PRO	3	1	35	Enisa Galojlić
	UKUPNO I. - IV.	20		20	700	
21.	Hrvatski jezik	5. i 7.		1	35	Bosiljka Bošnjak Ivšinović
22.	Hrvatski jezik	6.		1	35	Kristina Kraljević
23.	Engleski jezik	7.		1	35	Adriana Zmazek
24.	Engleski jezik	8,		1	35	Lidija Bodrožić
25.	Engleski jezik	8.		1	35	Andreja Parlaj Benko
26.	Matematika	5.		1	35	Renata Budić
27.	Matematika	5. i 6.		2	70	Milena Pašić
28.	Matematika	6.		1	35	Sandra Hudek Kokolj
29.	Matematika	7.		1	35	Sandra Belobrč
30.	Matematika	8.		1	35	Snježana Lucić Schuster
31.	Biologija/Priroda	7.		1	35	Bernarda Kralj Golub
32.	Kemija	7. i 8.		1	35	Robert Kupek
33.	Fizika	7. i 8.		1	35	Jan Zamostni
34.	Povijest	8.		1	35	Nika Drobnjak
35.	Geografija	6.	5	1	35	Dražan Šimić
	UKUPNO V. - VIII.	14		14	490	
	UKUPNO I. - VIII.	34		34	1190	

Plan izvannastavnih aktivnosti, sekcije i učenička društva

Red. br.	Naziv skupine	planirani broj sati			Voditelj
		broj učenika	tjedno	godišnje	
1.	Kreativne ruke	15	1	35	Snježana Beluhan
2.	Dramići		1	35	Dubravka Žažar Hakenberg
3.	Bajkaonica	15	1	35	Anja Glavina
4.	Čuvari hrvatske baštine		1	35	Marija Krpan
5.	Mala likovna skupina	15	1	35	Anita Sviben
6.	Korijeni i krila		1	35	Renata Smolčić
7.	Književni klub		1	35	Silvija Ložušić
8.	Književnost		1	35	Andrea Štoos
9.	Stripići-izrada stripova	15	1	35	Ivan Španić
10.	Medijska skupina	12	1	35	Sandra Jelenčić
11.	Etno grupa	15	1	35	Maristela Šuk
12.	Čitanjem do mašte	15	1	35	Laura Pakšec
13.	Medijsko - scenska skupina	10	1	35	Snježana Grgurić
14.	Čuvari prirode	15	1	35	Željka Jakopec
15.	Recitatorska skupina		1	35	Renata Bašić
16.	Mali znanstvenici	15	1	35	Matea Petek
17.	Mali kreativci	12	1	35	Blanka Anić
18.	Domjanićevi humanitarci	10	1	35	Maja Kranjc
19.	Engleski klub QUIZ KIDS (5.r)	10	2	70	Ana Labaš
20.	Vjeronaučna skupina "Agape"	15	2	70	Valentina Štimac
21.	Karitativna skupina (7. r.)		2	70	Sandra Vincelj Šereg
22.	Engleski klub HIT ZAGREB, 7.razredi	10	2	70	Mirta Grizak Štrbenac
23.	Medijsko - scenska skupina	10	1	35	Adriana Zmazek
24.	Zbor		3	105	Dalibor Medvedec
25.	Odbojka 7. i 8. dječaci	20	2	70	Zvonko Tkalčec
26.	Stolni tenis 5.-8. mješano	20	2	70	Zvonko Tkalčec
27.	Šahovska skupina	10	1	35	Jan Zamostni

28.	KUD		1	35	Ana Lesnika
29.	Odbojka djevojke 5.,6. i 7.,8.		2+2	70+70	Zrinka Badovinac
30.	Informatički klub	15	1	35	Andrea Bartolić
31.	Informatički klub	15	1	35	Luka Čerpnjak
32.	Informatički klub	15	1	35	Ana Golenja
33.	Informatički klub	15	1	35	Vanja Pavlić
34.	Šahovska skupina	50	4	140	Robert Kupek
35.	Likovna grupa		2+2	70+70	Nina Brkić
36.	Likovna grupa		1	35	Romana Nikolić
37.	Školska prometna jedinica	15	2	70	Mladen Stojanović
38.	Mudrice - igre koncentracije	15	1	35	Valentina Perković
39.	Mali kreativci	15	1	35	Mirjana Ljubotina
40.	Domaćinstvo	15	1	35	Tena Rukavina
41.	Mali znanstvenici	15	1	35	Ivana Ilić
42.	Društvene igre		1	35	Kristina Matijašević
43.	Mali matematičari		1	35	Mia Ninčević
44.	Rasplesani Domjanići	20	1	35	Jelena Guštin
45.	Folklorna skupina	15	1	35	Hana Mijatović
46.	Njemački-grupa za natjecanje	4	3	105	Sanja Tokić
47.	Vjeronaučna olimpijada		2	70	Sven Bosnić
48.	Biblijska vjeronaučna skupina		2	70	Sven Bosnić
49.	Glagoljaši	20	1	35	Jasenska Štimac
50.	Dodatna povijest	1			Jasenska Štimac
51.	Ciao bimbi - 2. i 3. razredi	50	2	70	Sanja Zorić

Obuka plivanja

U trenutku izrade Godišnjeg plana i programa škole nema informacije o održavanju programa obuke plivanja.

Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika

Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		230
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	6. – 9.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	6. – 9.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	6. – 9.	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	6. – 9.	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	6. – 9.	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9. – 6.	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	6. – 9.	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	9. – 6.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	9. – 6.	15
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9. – 6.	15
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	9. – 6.	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9. – 6.	10
1.13. Ostali poslovi	9. – 8.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		286
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	9. – 8.	70
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	8. – 9.	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6. – 9.	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	9. – 6.	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9. – 6.	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	9. – 7.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9. – 6.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	9. – 6.	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9. – 8.	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	4. – 7.	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9. – 6.	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9. – 6.	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6. i 8.	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz nabavu knjiga	5. – 9.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1. – 6.	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	1. – 8.	20
2.17. Ostali poslovi	9. – 8.	6
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		240
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9. – 6.	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12. – 6.	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim	9. – 6.	50

suradnicima i pripravnicima		
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	9. – 6.	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	9. – 8.	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9. – 8.	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9. – 8.	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	9. – 8.	40
3.9. Ostali poslovi	9. – 8.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9. – 8.	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	9. – 8.	10
4.3. Ostali poslovi	9. – 8.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		240
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima		35
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9. – 6.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9. – 6.	25
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	9. – 8.	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	9. – 8.	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	9. – 8.	70
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9. – 8.	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9. – 8.	20
5.9. Ostali poslovi	9. – 8.	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		342
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9. – 8.	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZOS-a	9. – 8.	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9. – 8.	25
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9. – 8.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	9. – 8.	30
6.6. Poslovi zastupanja škole	9. – 8.	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	9. – 8.	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	8. – 9.	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9. – 8.	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	12.	30
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	6.	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matičnih knjiga	6.	40
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8. i 1.	10
6.14. Ostali poslovi	9. – 8.	7
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		175
7.1. Predstavljanje škole	9. – 8.	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	9. – 8.	15
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9. – 8.	15
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9. – 8.	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	9. – 8.	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	9. – 8.	10

7.7.Suradnja s Uredom državne uprave	9. – 8.	10
7.8.Suradnja s osnivačem	9. – 8.	10
7.9.Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	9. – 8.	5
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	9. – 8.	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9. – 8.	10
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	9. – 8.	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	9. – 8.	10
7.14.Suradnja s Župnim uredom	9. – 8.	10
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9. – 8.	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	9. – 8.	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	9. – 8.	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	9. – 8.	10
7.19.Ostali poslovi	9. – 8.	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		145
8.1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9. – 6.	10
8.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	9. – 6.	70
8.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9. - 6.	10
8.4.Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9. - 6.	45
8.5.Ostala stručna usavršavanja	9. - 6.	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		50
9.1.Vođenje evidencija i dokumentacije	9. – 6.	40
9.2.Ostali nepredvidivi poslovi	9. - 6.	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	6. - 9.	203
1.1.Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika,škole i okruženja		12
1.2.Organizacijski poslovi-planiranje		87
1.2.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikula,statistički podaci		16
1.2.2.Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	9. – 8.	42
1.2.3.Planiranje projekata i istraživanja		7
1.2.4.Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		22
1.3.Izvedbeno planiranje i programiranje		87
1.3.1.Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		11
1.3.2.Planiranje praćenja napredovanja učenika		20
1.3.3.Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		21
1.3.4.Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		16
1.3.5.Priprema individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		5
1.3.6-Planiranje i programiranje praćenja u unaprjeđivanja nastave		14
1.4.Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		17
1.4.1.Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi,sredstvima i pomagalima		17
2.POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		995
2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela	5. - 8.	92
2.1.1.Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića,	9. – 8.	3
2.1.2.Organizacija posjeta budućih učenika,prisustvovanje aktivnostima u školi		4
2.1.3.Radni dogovor povjerenstva za upis		8
2.1.4.Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje,učenike,pozivi)		6
2.1.5.Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		67
2.1.6.Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda		4
2.2.Uvođenje novih programa i inovacija	9. – 8.	10
2.2.1.Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima		10
2.3.Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada		341
2.3.1.Praćenje ostvarivanja NPP-a		30
2.3.2.Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija		68
2.3.2.1.Početnici,novi učitelji		40
2.3.2.2.Praćenje ocjenjivanja učenika		39
2.3.3.Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		35
2.3.3.1.Pedagoške radionice (priprema i realizacija)-realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		39
2.3.4.Sudjelovanje u radu stručnih tijela		89
2.3.4.1.Rad u UV		41

2.3.4.2.Rad u RV		48
2.3.5.Rad u stručnim timovima-projekti		45
2.3.6.Praćenje i analiza izostanaka učenika		25
2.3.7.Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		30
2.3.8.Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne,predmetne i razredne ispite		8
2.4.Rad s učenicima s posebnim potrebama		70
2.4.1.Identifikacija učenika s posebnim potrebama		5
2.4.2.Upis i rad s novopridošlim učenicima		11
2.4.3.Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		38
2.4.4.Izrada programa opservacije,izvješća		16
2.5.Savjetodavni rad i suradnja		376
2.5.1.Savjetodavni rad s učenicima		132
2.5.1.1.Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		108
2.5.1.2.Vijeće učenika		20
2.5.2.Savjetodavni rad s učiteljima		53
2.5.3.Suradnja s ravnateljicom		60
2.5.4.Savjetodavni rad sa stručnjacima(psiholozi,liječnici,socijalni radnici...)		22
2.5.5.Savjetodavni rad s roditeljima		93
2.5.5.1.Predavanja :pedagoške radionice		20
2.5.5.1.1.Početak školovanja		8
2.5.5.1.2.Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		4
2.5.5.1.3.Odrastanje/adolescencija		4
2.5.5.1.4.Roditelji i profesionalno usmjeravanje		4
2.5.5.2.Otvoreni sat s roditeljima-individualan rad		55
2.5.5.3.Vijeće roditelja		18
2.5.6.Suradnja s okruženjem		28
2.6.Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		71
2.6.1.Suradnja s učiteljima na poslovima PO		6
2.6.2.Predavanja za učenika		21
2.6.2.1.Činioci koji utječu na izbor zanimanja		8
2.6.2.2.Suatav srednjoškolskog obrazovanja u RH		5
2.6.2.3.Elementi i kriteriji za upis		8
2.6.3.Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		6
2.6.4.Utvrđivanje profesionalnih interesa,obrada podataka		7
2.6.5.Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		9
2.6.6.Individualna savjetodavna pomoć		12
2.6.7.Vođenje dokumentacije o PO		10
2.7.Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		22
2.7.1.Suradnja na realizaciji preventivnih programa zdravstvene zaštite		12
2.7.2.Suradnja u organizaciji izleta,Škole u prirodi		10
2.8.Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole		17
3.ANALIZA I VREDNOVANJE REZULTATA RADA		127
3.1.Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		51

3.1.1.Periodične analize ostvarenih rezultata 1.razreda,5.razreda,8.razreda		13
3.1.2.Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		10
3.1.3.Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine		18
3.2.Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		76
3.2.1.Izrada projekta i provođenje istraživanja		6
3.2.2.Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		8
3.2.3.Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		20
3.2.4.Samovrednovanje rada stručnog suradnika		19
3.2.5.Samovrednovanje rada Škole		23
4.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA		282
4.1.Stručno usavršavanje pedagoga		130
4.1.1.Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		12
4.1.2.Praćenje i prorada stručne literature i periodike		24
4.1.3.Stručno usavršavanje u školi-UV,aktivni-nazočnost		16
4.1.4.ŽSV stručnih suradnika		36
4.1.5.Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima		16
4.1.6.Usavršavanje u organizaciji MZOŠ,AZOO i ostalih institucija		18
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija		18
4.2.Stručno usavršavanje učitelja		142
4.2.1.Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		31
4.2.2.Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		19
4.2.3.Održavanje predavanja/ped.radionica za učitelje		20
4.2.4.Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		19
4.2.5.Rad s učiteljima pripravnicima		40
4.2.6.Rad s učiteljima pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		27
5. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI		122
5.1.Bibliotečna i informacijska djelatnost		24
5.1.1.Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature,novih izvora znanja,nabavke lektirnih djela,sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja,poticanje učenika,učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		24
5.2.Dokumentacijska djelatnost		94
5.2.1.Briga o školskoj dokumentaciji		23
5.2.2.Pregled učiteljske dokumentacije		30
5.2.3.Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		23
5.2.4.Ažuriranje i popunjavanje E-matica, statističkih izvješća,vođenje dokumentacije o radu		22
5.2.5.Rad na dokumentaciji pedagoga(dnevnik rada,vođenje bilježaka o razgovorima sa učenicima,učiteljima,dosjei učenika, evidencija o raznim programima		
6.OSTALI POSLOVI		39
6.1.Nepredviđeni poslovi		39
	UKUPNO	1768

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZ.	SURADNICI
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	880	Tijekom školske godine	Ravnateljica, stručna služba, predmetni i razredni učitelji
1.1.	<p>PROGRAM KNJIŽNIČNO, INFORMACIJSKO, MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</p> <p><u>1.razred</u>- Knjižnica - mjesto poticanja čitanja i informacijske pismenosti (učimo kako posuđivati, čuvati i vraćati knjigu na vrijeme; prepoznati razlike između slikovnice, knjige, rječnika)</p> <p><u>2.razred</u>- Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici; Razlika knjižnica - knjižara; Izgled knjige; Razvijanje aktivnog slušanja</p> <p><u>3.razred</u>- Put od autora do čitatelja; Prepoznavanje dijelova knjige; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica; Korištenje enciklopedije (početak rada na referentnoj zbirci)</p> <p><u>4.razred</u>- Književno-komunikacijsko-informacijska kultura; Služenje referentnom zbirkom - rječnikom i školskim pravopisom</p> <p><u>5.razred</u>- Časopisi - izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice; Korištenje rječnika stranih riječi; Mediji; Tisak; Korištenje kataloga i prepoznavanje gdje su knjige smještene na polici u knjižnici (signatura)</p> <p><u>6.razred</u>- Samostalno pronalaženje informacija i vrednovanje tih informacija (katalog, bibliografija); Predmetnica - put do informacije; Mreža (Internet); Dječji časopisi</p> <p><u>7.razred</u>- Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalogi; Referentna zbirka; Bilješke i natuknice; Citiranje - autorstvo</p> <p><u>8.razred</u>- Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja; U potrazi za knjigom pretraživanjem e-kataloga; Međupredmetno povezivanje i</p>			

	<p>čitanje s razumijevanjem</p> <ul style="list-style-type: none"> - Satovi lektire (1. – 8.razred) - Sudjelovanje u nastavi na platformi MS Teams 			
1.2.	<p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, PROJEKTI; OSTALO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Održavanje izvannastavnih aktivnosti u sklopu „Književno-umjetničko popodne“ (Pričam ti priču, Noć knjige, književni susreti, obilježavanje dana) 			
1.3.	<p>INFORMACIJSKA DJELATNOST /SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom, pretraživanjem kataloga u svrhu pronalaženja informacija - Rad s učenicima u knjižnici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru građe, zajedničko čitanje - Razvijanje kulture govorenja i pisanja, čitateljskih navika - Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja i književnih djela - Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici - Izvješćivanje učitelja i učenika o novoj knjižnoj i neknjižnoj građi kao i o sadržaju časopisa - Izrada i održavanje virtualne stranice školske knjižnice 			
2.	<p>STRUČNI RAD</p>	568	Tijekom školske godine	Ravnateljica, stručna služba, predmetni i razredni učitelji
2.1.	<p>POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI /PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada Godišnjeg plana i programa škole - Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara - Izrada plana za projekte i izvannastavne aktivnosti u kojima sudjeluje knjižničar 			

	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja - Izrada pravila za ponašanje u knjižnici - Izrada izvješća o radu 			
2.2.	<p>STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uređivanje školske knjižnice - Nabava građe (knjižna i neknjižna) - Nabava časopisa i novina - Stručna obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, revizija i otpis fonda - Zaštita, tehnička obrada i čuvanje građe (žigovi, naljepnice, otpisi) - Rad u programu Metel WIN - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - Cirkulacija građe - Vođenje statistike (nabava, posudba, posjeti, događanja) - Narudžba i podjela udžbenika 			
2.3.	<p>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije - Izrada plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave - Izrada popisa dostupnih periodičnih publikacija - Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika - Izrada popisa nove dostupne građe za učenike - Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave te ravnateljicom i stručnom službom radi nabave novih stručnih knjiga - izrada deziderate - Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija - Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima 			

3.	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja : izložbe, promocije, susreti s autorima, priredbe, posjeti muzejima, knjižnicama, kazalištima - Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice - Priprema i provedba aktivnosti za poticanje čitanja - Suradnja pri organizaciji priredbi, obljetnica, blagdana i drugih događanja KUD-a škole 	203	Tijekom školske godine	Ravnateljica, stručna služba, predmetni i razredni učitelji
3.1.	<p>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom (kazališta, muzeji, knjižnice...) 			
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike - Praćenje nove literature iz područja dječje književnosti, književnosti za mlade - Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća i po potrebi Razrednih vijeća - Suradnja s Matičnom službom u Knjižnicama grada Zagreba - Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK - Suradnja s KGZ „Gajnice“ - Suradnja s udrugama, knjižarima, knjižnicama i nakladnicima - Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države u organizaciji AZOO, HUŠK, HKD, NSK - Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima, Međuzupanijskim stručnim vijećima putem platforme Zoom - Odlazak na Informativni utorak u organizaciji Knjižnica grada Zagreba 	104	Tijekom školske godine	Knjižničarka, ravnateljica, NSK, KGZ, Agencija za odgoj i obrazovanje, HUŠK, HKD, HČD

5.	OSTALO - Distribucija časopisa - Pomoć u trenutnim poslovima	13	Tijekom školske godine	Ravnateljica, stručna služba, predmetni i razredni učitelji
UKUPNO:			1768 sati	

Plan stručnog suradnika socijalnog pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA 2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA 3. STRUČNO USAVRŠAVANJE 4. RAD U KOMISIJI ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIČKOG STANJA DJETETA PRI UPISU U PRVI RAZRED, KAO I POTREBE O PROMIJENI OBLIKA ŠKOLOVANJA 5. OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ SOCIOPEDAGOŠKOG RADA ILI SU S NJIM U VEZI 6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	1.1. Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	42
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	10
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	8
	2.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada, planiranje i izrada mjesečnih planova rada, izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja, izrada ostalih dijelova godišnjeg plana i programa rada škole, izrada plana i programa ŠPP	18
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	12
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama (učitelji prvih razreda i RV petih razreda) upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	22
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	6
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	25
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	6
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	2
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	5
		160
Listopad	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	58
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	10
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	5
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	4
	1.5. Dijagnosticanje učenika s posebnim potrebama	8

	2.1 Izrada mjesečnog plana i programa rad	9
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	16
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	20
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	12
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	6
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	10
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	8
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		180
Studeni	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	70
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	4
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	4
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	3
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	4
	2.1 Izrada mjesečnog plana i programa rad	8
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	19
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	9
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	14
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	7
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	5
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	14
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	2
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		178
Prosinac	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	46
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	4
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	3
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	2
	2.1 Izrada mjesečnog plana i programa rad	10

	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	15
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	30
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	11
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	5
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	8
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	13
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	4
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		168
Siječanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	46
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	7
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	4
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	2
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	1
	2.1 Izrada mjesečnog plana i programa rad	5
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	15
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	22
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	10
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	5
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	23
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	15
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	11
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		176
Veljača	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	57
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	2
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	3
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	8
	1.5. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	5
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	5
	2.1 Izrada mjesečnog plana i programa rad	5

	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	15
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	15
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	8
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	5
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	11
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	2
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	12
		164
Ožujak	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	60
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	6
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	6
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	8
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	3
	2.1 Izrada mjesečnog plana i programa rad	18
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	10
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	7
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	10
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	2
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	12
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	8
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	3
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		168
Travanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	37
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	5
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	7
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	6
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	3
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	4
	2.1 Izrada mjesečnog plana i programa rad	14
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	22

	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	17
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	12
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	5
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	10
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	16
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	15
		166
Svibanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	55
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	8
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	5
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	5
	1.5. Dijagnosticiranje učenika s posebnim potrebama	3
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	4
	2.1 Izrada mjesečnog plana i programa rad	2
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	18
	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	18
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	12
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	2
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	10
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	11
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	6
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	17
		176
Lipanj	1.1 Defektološki rad s učenicima s posebnim potrebama	24
	1.2. Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja	7
	1.3. Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	2
	1.4. Rad na prevenciji poremećaja u ponašanju	2
	1.6. Praćenje rada učenika s posebnim potrebama	5
	2.1 Izrada mjesečnog plana i programa rad	21
	2.2. Pripreme za neposredni rad s učenicima	11

	2.3. Upoznavanje učitelja s učenicima s posebnim potrebama prvih, pomoć u izradi i praćenje provođenja prilagođenih programa, upoznavanje učitelja s mogućnostima i očekivanjima učenika s posebnim potrebama, suradnja s ravnateljem i pedagogom, sjednice UV i RV	17
	2.4. Upoznavanje i razgovor s roditeljima učenika 1. razreda, prikupljanje anamnestičkih podataka roditelja učenika s odgojno obrazovnim problemima, individualni rad s roditeljima, prisustvovanje roditeljskim sastancima	10
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	3
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	8
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	10
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	16
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	12
		148
Srpanj	2.1. Pisanje izvješća za kraj školske godine	10
	2.3. Suradnja s učiteljima, ravnateljem i pedagogom	13
	2.4. Suradnja s roditeljima	1
	2.3. Sjednice UV i RV	4
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	5
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	10
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	10
		48
Kolovoz	2.1. Pisanje izvješća za kraj školske godine	4
	2.3. Suradnja s učiteljima, ravnateljem i pedagogom, sjednice UV, RV	10
	2.4. Suradnja s roditeljima	3
	2.5. Suradnja s centrom za socijalnu skrb, dispanzerom za mentalno zdravlje djece i mladeži, Gradskim uredom, Ministarstvom prosvjete i športa i sl.	4
	3.1. Individualno stručno usavršavanje	11
	4.1. Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za učenike s posebnim potrebama	5
	5.1. Ostali poslovi i zadaci koji proizlaze iz organizacije rada škole	10
	6.1. vođenje stručne dokumentacije	13
		1768

Plan rada stručnog suradnika psihologa

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1.	Organizacijski poslovi - planiranje		50
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	Kolovoz, rujan	10
1.1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa školskog psihologa		
1.1.3.	Izrada dijelova Školskog kurikulumuma		
1.1.4.	Planiranje individualnog rada i radionica te organizacija provođenja		40

	istraživanja i projekata vanjskih institucija		
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1	Upisi učenika i formiranje razrednih odjela		250
2.1.1.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti za upis u školu	Drugo polugodište	250
2.1.2.	Rad u povjerenstvu za upis		
2.1.3.	Informiranje i edukacija roditelja o sposobnostima i emocionalnoj zrelosti djeteta, te očekivanjima i zahtjevima škole		
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		
2.1.5.	Praćenje i pomoć u prilagodbi učenika		
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		300
2.2.1.	Analiza razrednih odjela	Tijekom školske godine	300
2.2.2.	Radionice (priprema i realizacija)		
2.2.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		
2.2.4.	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za kvalitetu, tim za izradu školskog kurikuluma		
2.2.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		300
2.3.1.	Rad sa učenicima sa teškoćama	Tijekom školske godine	200
2.3.1.1.	Identifikacija učenika s teškoćama		
2.3.1.2.	Izrada programa opservacije, izvješća		
2.3.1.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
2.3.2.	Rad s potencijalno darovitim učenicima	Od studenog do svibnja	100
2.3.2.1.	Identifikacija darovitih učenika		
2.3.2.2.	Rad s učiteljima i identificiranim potencijalno darovitim učenicima		
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja		500
2.4.1.	Savjetodavni rad s učenicima	Tijekom školske godine	350
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima		100
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima		50
3	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
3.1.	Stručno usavršavanje psihologa		50
3.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	Tijekom školske godine	50
3.1.2.	Stručno usavršavanje u školi		
3.1.3.	ŽSV stručnih suradnika psihologa		
3.1.4.	Usavršavanje u organizaciji drugih ustanova, institucija i udruga		
3.2.	Stručno usavršavanje drugih stručnjaka		30
3.2.1.	Održavanje predavanja/radionica za učitelje	Tijekom školske godine	30
3.2.2.	Rad s pomoćnicima u nastavi		
4	ISTRAŽIVANJE		
4.1.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		20

4.2.	Sudjelovanje u znanstvenim istraživanjima od strane drugih ustanova	20
5	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1.	Individualna dokumentacija učenika	100
5.1.1.	Izrada mišljenja o učeniku	Tijekom školske godine
5.1.2.	Izrada opažanja o učeniku	
5.1.3.	Vođenje učeničkih dosjea	
5.2.	Dokumentacija rada psihologa	100
5.2.1.	Bilješke o grupnom i individualnom radu s učenicima/učiteljima/roditeljima	Tijekom školske godine
5.2.2.	Vođenje evidencije sukoba, nasilja i neprihvatljivog ponašanja	
5.3.	Vođenje zapisnika	20
6.	OSTALI POSLOVI	
6.1.	Ostali poslovi	28
UKUPNO:		1768

Plan rada tajnika

Mjesec	Sadržaj rada
9. – 8.	Izrada pojedinih normativnih akata i literature
9. – 8.	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
9. – 8.	Izrada ugovora, Rješenja i Odluka
9. – 8.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
11.,12.	Stručno usavršavanje
9. – 8.	Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
9. – 8.	Suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole
	2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI
	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika (prijava potrebe za radnikom Gradskom uredu za obrazovanje kulturu i šport i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje)
	Suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade
	Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
	Prikupljanje potvrda i molbi
9. – 8.	Obavješćavanje kandidata o izboru po natječaju
	Vođenje personalne dokumentacije
	Evidentiranje primljenih radnika
	Prijava i odjava Hrvatskom zavodu za mirovinsko- invalidsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje
	Prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financiranje Ministarstva znanosti obrazovanja i športa

5.,6.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
5.- 8.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje , organizacija i kontrola istih
9. – 8.	Matična evidencija radnika. Sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea
9. – 8.	Vođenje radnih i sanitarnih knjižica
	3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA
9. – 8.	Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
	Organiziranje i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
9.	Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
	Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
	4. OSTALI POSLOVI
9. – 8.	Rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
	Suradnja sa zaposlenicima škole
	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka i radnika
8.	Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja, prosvjete i športa i Gradskim uredom državne uprave i uredima za društvene djelatnosti
	Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
8.	Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
6.- 8.	Poslovi vezani s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
9. – 8.	Suradnja sa drugim školama, ustanovama i Gradskim uredima državne uprave
	Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
	Poslovi u svezi davanja u zakup prostora škole
	Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnih ispita (zakoni, pravilnici)
	5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI
9. – 8.	Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
	Vođenje urudžbenog zapisnika
	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
	Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
	Vođenje police osiguranja učenika
	Fotokopiranje za potrebe škole
	Daktilografski kompjuterski poslovi)
8.	Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
	Vođenje arhive škole

9. – 8.	Vođenje evidencije odsutnosti s posla
	Vođenje evidencije putnih naloga
	Poslovi na prijepisu važnih akata
	Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s Gradskim uredom i razrednicima
	Podjela iskaznica učenicima putnicima
	Ovjeravanje tiskanica za prijevoz učenika
	Tekući poslovi
	Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
	Poslovi telefonske sekretarice
	Rad s organima upravljanja
	Suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (školski odbor)
	Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja
	Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja
	Dostava poziva za sjednicu Školskog odbora
	Pisanje odluka donesenih na sjednicama Školskog odbora
UKUPNO:1768	

Plan rada računovodstveno-financijskog radnika

Mjesec	Sadržaj rada
9. – 8.	Vođenje glavne knjige slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih. Evidentiranje, kontiranje i knjženje izvoda, knjiženje ulazni faktura, plaćanje istih, vođenje izlaznih faktura, praćenje naplate izlaznih faktura
	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija - dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. - kratkotrajne nefinancijske imovine, zalihe materijala, sitan inventar po vrsti, količini i vrijednosti - vođenje knjiga ulaznih računa i obračuna obveza - vođenje knjiga izlaznih računa i obračuna potraživanja - vođenje ostalih pomoćnih knjiga
	Materijalno knjigovodstvo

	<p>Obračun i isplata plaće i ostalih naknada</p> <p>Obračunu plaća predhodi popunjavanje tablica za potraživanje sredstava za isplatu prijevoza, bolovanja preko HZZO-a, , povrede na poslu, smjenskog rada, prilagođenog programa, prekovremeni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - obračun osnovne plaće - bolovanje na teret poslodavca - obračun smjenskog rada, prekovremenog rada, - posebni uvjeti rada - bolovanje preko 42 dana (obračun, popunjavanje zahtjeva prema Ministarstvu,) - izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a - naknade za trošak prijevoza - jubilarne nagrade, otpremnine , pomoći - obračun isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog govora. <p>VRIJEME IZVRŠENJA: Obračun i isplata vrši se mjesečno. Rok za dostavu u FIN-u je do 5. u mjesecu. Obračun pomoći, jubilarnih nagrada obračunavaju se nakon obračuna plaće te dostavljaju u FIN-u do 15. u mjesecu. Dostava u FIN-u, REGOS i Zagrebačku banku vrši se osobno radi osobnog kontakta sa referentom u gore navedenim službama.</p>
	<p>Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara</p> <p>VRIJEME IZVRŠENJA: prema potrebi</p>
	<p>Sastavljanje ID i IDD obrasca</p> <p>VRIJEME IZVRŠENJA: do 15. u mjesecu za predhodni mjesec, te dostava u Poreznu uparavu</p>
1.	<p>Vođenje poreznih kartica zaposlenika</p> <p>VRIJEME IZVRŠENJA: siječanj ; rok za dostavu Centru za automatsku obradu podataka je do 31.01.</p>
2.	<p>Vođenje IP i IPP kartica zaposlenika dostava zaposlenicima i vanjskim suradnicima osobno ili na kućnu adresu do 31.01.</p>
3.	<p>Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju – M4 obrazac</p> <p>Izvjestavanje kotrolora u zavodu za mirovinsko osiguranje</p> <p>VRIJEME IZVRŠENJA: travanj, rok za dostavu je 30.04. za predhodnu godinu.</p>
9. – 8.	<p>Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika</p> <p>Potvrde za dječji doplatok, zavod za zapošljavanje, formulari za razne kredite</p> <p>VRIJEME IZVRŠENJA: po potrebi zaposlnika</p> <p>Blagajničko poslovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - evidentiranje uplate i isplate gotovog novca - podizanje i polog gotovog novca - vođenje blagajničkog izvještaja - knjiženje istog
1., 4., 7., 10.	<p>SASTAVLJANJE FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - bilance - izvještaji o prihodima i rashodina primiciama i izdacima (prema izvoru financiranja, ministarstvo, grad, zbirni) - izvještaji o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima - IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA

	<p>- BILJEŠKE PO GORE NAVEDENIM IZVJEŠTAJIMA - UNOS PODATAKA NA WEB, TE OSOBNA DOSTAVA GRADSKOM UREDU I FINI, MINISTARSTVU</p> <p>VRIJEME IZVRŠENJA: Financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiksnu godinu. Rokovi dostave 10.04; 10.07; 10.9. tekuće godine, te 31.01. za godišnje izvješće predhodne godine.</p>
12.	<p>Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. VRIJEME IZVRŠENJA: Prosinac tekuće godine</p>
2.	<p>Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga VRIJEME IZVRŠENJA: Veljača</p>
3., 9.	<p>Izrada financijskih planova - prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje - operativni mjesečni planovi - tromjesečni financijski planovi -financijski plan na razini financijske godine - rebalans godišnjeg plana</p>
9. – 6.	<p>Poslovi vezani za prehranu učenika - evidentiranje učenika po razrednim odjeljenjima - evidencija i podjela uplatnica - praćenje i kontiranje uplate učenika - kontakti sa učenicima i roditeljima - opomene kod neplaćanja te ponovno ispisivanje uplatnica</p>
9. – 7.	<p>Analiza kuhinje i ostali analitički poslovi</p>
8. – 9.	<p>Odlazak u banku, poreznu upravu, FINU</p>
9. – 6.	<p>Razne kontrolne tablice na traženje gradskog ureda za obrazovanje i šport , tablice refundacije</p>
9. – 8.	<p>Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara</p>
UKUPNO:1768	

Plan rada domara

Poslove održavanja objekta obavljaju dva domara, u punom radnom vremenu na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljavanja i obilaska prostora odnosi se na unutarnje poslovne prostore Škole te vanjske površine objekta (sportska igrališta, školsko dvorište, zelene površine).

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Poslovi oko zagrijavanja objekta (naručivanje energenata, pokretanje sistema zagrijavanja, održavanje sistema zagrijavanja)

Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, sjedalica, stolova, roleta, izmejna brava, izrada ključeva, popravak garderobnih ormarića
Održavanje učionica – sitniji popravci, bojenje zidova
Održavanje elektroinstalacija
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija (miješalice vode, vodokotilići, umiovaonici, wc školjke, daske po sanitarnim čvorovima; održavanje oluka
Briga i održavanja vatrogasnih aparata, hidranata,
Zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava i rekvizita na sportskom igralištu
Obrezivanje živice, košnja trave, održavanje ograde, čišćenje snijega
Izrada novog inventara, dežurstvo, poslovi dostave

Plan rada spremačica

Poslove čišćenja obavlja 7 spremačica unutar školskog objekta i sportske dvorane.

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje roleta
Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani
Čišćenje i pranje sanitarnih čvorova
Poslovi dežurstva i dostave

Plan rada kuharica

Poslove pripremanja, kuhanja i serviranja hrane obavljaju 3 kuharice s punim radnim vremenom na neodređeno vrijeme. Školska kuhinja podržava HACCAP standard kako bi se osigurala proizvodnja zdravstveno i higijenski ispravnih prehrambenih obroka.

PODRUČJE RADA I POSLOVI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžba i prihvata namirnica
Čišćenje i održavanje kuhinje
Kuhanje i serviranje ručkova

Pripremanje mliječnog obroka i užina i podjela
Održavanje zaštitne odjeće
Ostali poslovi koje odredi ravnatelj

Plan rada stručnih tijela

Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan 2022. - srpanj 2023.	<p>Donošenje plana i programa rada Školskog odbora za šk. god. 2022./2023.</p> <p>Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2022./2023.</p> <p>Usvajanje Školskog kurikulumuma za šk. god. 2022./2023.</p>	<p>članovi Šk. odbora</p> <p>ravnateljica, članovi Šk. odbora</p> <p>ravnateljica, članovi Šk. odbora</p>
rujan 2022. - kolovoz 2023.	<p>Radni odnosi u skladu sa Statutom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi • Provođenje financijske politike i donošenje odluka u skladu sa Statutom Škole • Pojedinačna prava zaposlenika u drugom stupnju • Formiranje komisija i radnih tijela • Donošenje pravnih akata kojima je reguliran rad škole • Razmatranje rezultata obrazovnog rada • Predlaganje Osnivaču donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima • Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja • Razmatranje predstavaka i prijedloga građana u vezi s radom Škole • Obavljanje izvanrednih poslova koje je nemoguće predvidjeti 	<p>ravnateljica, članovi Šk. odbora</p>
rujan 2022. - kolovoz 2023.	<p>Praćenje i poboljšanje kvalitete rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje mjera za poboljšanje kvalitete rada • Kontinuirano i godišnje izvještavanje 	
prosinac 2022. - veljača 2023.	<p>Razmatranje godišnjeg obračuna za 2022. godinu i usvajanje godišnjeg obračuna za 2023. godinu</p>	<p>računovođa, ravnateljica, članovi Šk. odbora</p>
	<p>Predsjednik Školskog odbora: Dalibor Medvedec</p>	

Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	PLAN RADA	NOSITELJI
rujan 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2022./2023. - imenovanje voditelja stručnih aktivita - Zakonska regulativa u osnovnoj školi (predavanje pedagoginja) 	ravnateljica, pedagoginja, soc.pedagoginja, učitelji
listopad 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i vrednovanje (predavanje pedagoginja) 	pedagoginja, soc. pedagoginja
studeni 2022.	<ul style="list-style-type: none"> - Predavanje: Šah u školi - Predavanje: Tjelesni fitness 	Robert Kupek Zrinka Badovinac
siječanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2022./2023., - priprema i provedba natjecanja i smotri 	stručne suradnice, ravnateljica
Ožujak 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Predavanje: Matematika u svakodnevnom životu 	Sandra Hudek Kokolj
lipanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - izbor povjerenstava za popravne i ostale ispite - analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere 	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnatelj/ica
srpanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2022./2023. - analiza realizacije Školskoga kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2022./2023. - zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave - okvirna zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2022./2023. 	učitelji, pedagoginja,soc. pedagoginja, ravnatelj/ica
kolovoz 2023.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada Školskoga kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024. - izvješća o popravnim ispitima te utvrđivanje uspjeha za te učenike - poslovi na početku školske godine - smjernice za rad u novoj šk. god. 2023/2024. 	ravnatelj/ica, pedagoginja, soc.pedagoginja, učitelji

Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Upoznavanje RV 5. razreda s učenicima 5. razreda Analiza upisa učenika u 1. razred	učitelji/ce četvrtih, prvih,petih razreda,socijalna pedagoginja,pedagog inja, ravnateljica razrednici, članovi razrednih vijeće

studen i do travanja	RV svih odjela -analiza uspjeha na kvartalu -analiza realizacije nastavnog plana i programa -analiza uspjeha učenika s posebnim potrebama	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda
siječanj	Analiza uspjeha učenika na kraju 1.polugodišta Pedagoške mjere Realizacija nastavnog plana i programa za svaki razredni odjel	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda
lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda
siječanj do lipnja	Analiza ostvarenja plana i programa rada Izostanci Pohvale, nagrade i kazne Realizacija nastavnog plan ai programa za svaki razredni odjel	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8.razreda
rujan - lipanj	Edukacija i stručno usavršavanje	razrednici, pedagoginja, soc.pedagoginja, ravnateljica,čl. RV 1.-8. razreda

Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Donošenje Godišnjeg plana rada Vijeća roditelja Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula	Pedagoginja ravnateljica predsjednik/ca VR
1./ 2.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk. god. 2022./2023., Analiza postignuća u 1. polugodištu Aktualni problemi učenika i roditelja u školi Organizacija predavanja za roditelje uz Dan sigurnijeg interneta	pedagoginja predsjednik/ca VR
6.	Izvješće o ostvarivanju GPiP rada škole, Školskog kurikula Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u II. polugodištu šk. god. 2022./2023.,	ravnatelj, pedagoginja

Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituiranje vijeća učenika Izbor predsjednika/ce i zamjenika/ce Donošenje Plana rada vijeća učenika Aktualne teme	Pedagoginja ravnateljica predsjednik/ca VU
10.	Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti	predsjednik/ca.VU pedagoginja, ravnateljica
1.	Analiza postignuća u 1. polugodištu Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja	pedagoginja predsjednik/ca VU
5. i 6.	Aktivnosti za Dan škole Organizacija završne školske svečanosti Analiza postignuća učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	ravnatelj, predsjednik VU pedagoginja

Plan rada Tima za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Nositelji
9.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole	svi
11.	Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole	svi
12.	Provedba istraživanja SWOT analiza rada Škole	svi
1.	Analiza postignuća uprvom polugodištu Obrada dobivenih rezultata istraživanja	pedagoginja
4.	Rezultati i interpretacija rezultata istraživanja	svi
5. i 6.	Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja	predagoginja

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Učitelji, nastavnici, stručni suradnici te ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati. Ravnatelji, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnog stručnog usavršavanja: najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na stručnome usavršavanju na državnoj razini, najmanje tri puta godišnje sudjelovati na stručnome usavršavanju na županijskoj razini, redovito sudjelovati na stručnim usavršavanjima u školi u kojoj radi, osobno se stručno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje je zadužen. Sadržaje obveznog stručnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje sukladno nacionalnoj strategiji odgojno-obrazovnog sustava. Programe trajnog stručnog usavršavanja organiziraju i provode: Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Uz ove ustanove programe trajnog stručnog usavršavanje provode i ustanove visokog obrazovanja i tijela civilnog sektora, koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada

Godišnji plan kulturne i javne djelatnosti škole

MJESEC	AKTIVNOST		ZADUŽENJE - VODITELJI
RUJAN	05. 09. 2022.	Doček prvašića u OŠ D. Domjanića	Mirjana Ljubotina, Dalibor Medvedec i učiteljice boravka
	12. 09. 2022.	Godišnjica rođenja Dragutina Domjanića	Tena-Vionea Požarić
	07.09. 2022.	Međunarodni fair play dan	Zrinka Badovinac i Zvonko Tkalčec
	09. 09. 2022.	Olimpijski dan - projekt	Zrinka Badovinac i Zvonko Tkalčec
	30. 09. 2022.	Europski školski sportski dan – demonstracija sportova	Zrinka Badovinac i Zvonko Tkalčec, razrednici
LISTOPAD	10. - 14. 10. 2022.	Dani kruha i zahvalnosti za kruh i plodove zemlje	razrednici i razredni odjeli
	15. 10. – 15. 11. 2022.	Mjesec hrvatske knjige	Tena-Vionea Požarić
STUDENI	17. 11. 2022.	Sjećanje na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Jasenka Štimac Nika Drobnyak Nina Brkić razrednici
PROSINAC	06. 12. 2022.	Sveti Nikola (za učenike od 1.do 4. razreda)	Robert Kupek vjeroučitelji razrednici
	14. 12. 2022.	Večer instrumentalne glazbe	Robert Kupek i Dalibor Medvedec
	22. 12. 2022.	Božićna svečanost	Predmetna nastava (Adriana Zmazek, Dalibor Medvedec, vjeroučitelji)
SIJEČANJ	16. – 31. 01. 2023.	Upis prvih razreda u školsku knjižnicu	„Književni klub“– Silvija Ložušić i knjižničarka Tena-Vionea Požarić

VELJAČA	27. 02. – 03.03. 2023.	Dani glagoljice	Jasenka Štimac
OŽUJAK	21. 03. 2023.	Obilježavanje Dana osoba s Down sindromom	svi razredni odjeli i razrednici
TRAVANJ	21. 04. 2023.	Noć knjige (obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava)	Marina Perkušić, Tena-Vionea Požarić
SVIBANJ	12. 05. 2023.	Majčin dan	vjeroučitelji, „Mali recitatori“ – Renata Bašić
	25. 05. 2023.	Dan škole (Domjanić čestita Dan grada Zagreba)	Razredna nastava (Maristela Šuk i Dubravka Žažar Hakenberg)
	29. 05. 2023.	Domjanićev sportski dan	Zrinka Badovinac, Zvonko Tkalčec, svi razrednici
LIPANJ	14. 06. 2023.	Glazbeno-šahovska večer	Šahovska skupina – Robert Kupek, Dalibor Medvedec
	16. 06. 2023.	Ispraćaj osmaša (priredba i ples)	8.razredi i razrednici 8.-ih razreda
	21. 06. 2023.	Zadnji dan nastave – oproštaj osmih razreda	8.razredi, razrednici 8.-ih razreda i RV osmih razreda

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U suradnji sa zdravstvenom službom preventivne zaštite, škola organizira provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije (komunikacijske roditeljske sastanke, tribine, susrete i sl.) na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Sadržaj rada	Mjesec	broj učenika	Nositelj aktivnosti
Mliječni obrok za učenike	9. – 6.	584	razrednici
Roditeljski sastanci i individualni razgovori provodit će se u skladu s epidemiološkim mjerama i uputama. Dok traju mjere putem Office 365 za škole, Teams. 1. roditeljski sastanak održat će se putem elektroničke pošte.	9. – 6.	Svi	Razrednici, pedagoginja, ravnateljica, školska liječnica
Razvijanje higijenskih navika	9. – 6.		razrednici
Humanitarne akcije			razrednici
Jednodnevni izleti i terenske nastave	1. – 8.	svi	razrednici
Sistematski pregledi učenika (5., 8.)			šk.liječnica
Namjenski pregled na zahtjev ili prema situaciji			šk. liječnica
Screeninzi <ul style="list-style-type: none"> - poremećaj vida na boje za učenike III. razreda (11. 2021.) - deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda (1. I 2. 2022.) - pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesnog odgoja 			šk.liječnica
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanja odgovarajućeg programa			šk. liječnica
Cijepljenje učenika <ul style="list-style-type: none"> • I. razred DI-TE, POLIO i MPR (prije polaska u školu,) • VI. razred Hepatitis B (tri doze) (9., 10. 2021. i 4.2022.) • VIII. razred DI-TE i POLIO (9. i 10. 2021.) 			šk.liječnica
Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti i pouzimanje protuepidemijskih radnji	9. – 6.		šk.liječnica i mr.sc.
Savjetodavni rad za učenike, roditelji i učitelje	9. – 6.		šk.liječnica, pedagoginja
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja	9. – 6.		šk.liječnica, pedagoginja, učitelji biologije, liječnici ZJZ
Obilasci škole i školske kuhinje	9.-6.		

Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja	9. – 6.		šk.liječnica, pedagoginja, soc.pedagoginja, učiteljice RN i PN
Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individualni kontakt s djelatnicima škole	9.-6.		šk.liječnica, stručna služba, učitelji

Plan zdravstvene zaštite zaposlenika škole

Sistematski pregleda za skupinu djelatnika u dobi između 50 i 60 godine života, 30 djelatnika, tijekom 2023.; Redoviti pregledi koji su zakonska obveza za kuharice i domare.

Školski preventivni programi

OSNOVNI CILJEVI

- * Prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih
- * Razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika

NAČELA

- * Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje
- * Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da cijete treba podršku i pomoć
- * Suradnja škole i roditelja
- * Suradnja s lokalnom zajednicom u provođenju podrške djeci i mladima

OČEKIVANA ODGOJNO – OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

- * Zdrav razvoj učenika
- * Suradnja i nenasilno rješavanje sukoba
- * Prevencija ovisnosti

Preventivni programi

Znam, hoću, mogu – MAH 1, PIA, MAH 2, Kako učiti i naučiti, Budimo prijatelji, Program UNICEFa za sigurno i poticajno okruženje u školama, Stop nasilju u školama, Zdravi život, Sociometrijska ispitivanja, Program prevencije ovisnosti „Zdravi život“, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava, Skriveno kalorije, Sigurnost na internetu, Zaštita intelektualnog vlasništva

Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. Nositelji programa:

Karmen Hlad, ravnateljica

Antonia Okun, tajnica

Lahorka Kučar, pedagoginja

Vesna Kliškinić, socijalna pedagoginja

Renata Budić, Marina Perkušić i Sandra Hudek Kokolj, povjerenice zaštite na radu

Davor Pentek, opunomoćenik zaštite na radu

Povjerenici u slučaju povrede prava učenika: Lahorka Kučar, Vesna Kliškinić, Iva Zajec, Robert Kupek

2. Cilj programa:

Cilj ovog programa je osigurati svim učenicima i djelatnicima siguran boravak u školi. Školu osigurati kao mjesto sigurnosti i međusobnog uvažavanja uz puno uvažavanje dječjih i ljudskih prava. Ovaj će se plan ostvariti pojačanim mjerama dežurstva učitelja i djelatnika škole na ulazu u školu (vrata se otvaraju samo iznutra i otvara ih ovlaštena osoba, spremačica ili domar), na hodnicima škole (svi učitelji u okviru svojih odluka o zaduženju), ispred sanitarnih čvorova.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u prostorima škole i neposrednoj blizini. Svi djelatnici škole dužni su spriječiti i zaustaviti svaki pokušaj nasilja prema potrebi u suradnji s policijom i Centrom za socijalnu skrb Susedgrad.

3. Zadaće programa:

a) Za radnike:

- * sve djelatnike Škole upoznati i senzibilizirati o pojavnim oblicima nasilničkoga ponašanja i posljedicama koje proživljavaju žrtva i nasilnik
- * osigurati informiranje učiteljskog osoblja o postupanjima protiv nasilja i ponašanjima s elementima nasilja
- * prepoznati nasilje u školi i djelovati prema učinkovitom suzbijanju
- * kontinuirana međuresorna suradnja
- * osigurati učinkovito dežurstvo.

b) Za učenike:

- * informirati učenike na načine kako i kome prijaviti nasilničko ponašanje

- * na Satovima razrednika u svim odjelima od 1. do 8. razreda, obrađivati teme o nasilju među vršnjacima, načinima tolerantnog ponašanja i međusobnog uvažavanja, prihvaćanja različitosti
- * poticati asertivnost
- * uključiti učenike u izvannastavne aktivnosti te poticati uključivanje u izvanškolske sportske i umjetničke aktivnosti
- * kroz predmetne kurikule promicati važnost nenasilnog ponašanja kako prema sebi tako i prema drugima i prirodi čiji su dio
- * usmjeravati učenike na empatičnost i međusobno uvažavanje
- * ustrojiti Vijeće učenika i podržavati ih u realizaciji zadaća Vijeća
- * poticati učenike na aktivno sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole

c) Za roditelje:

- * senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja
- * pojačati povezanost škole i obitelji kroz zajedničko djelovanje
- * pružiti pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

4. Provoditelji programa:

- * ravnateljica škole
- * stručni tim škole
- * školski tim za kvalitetu
- * razrednici
- * učitelji
- * tajnik
- * pomoćno osoblje
- * roditelji
- * učenici
- * vanjski suradnici : školska liječnica, CZSSm PUZ, GUO, MZO, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba

5. Ciljane skupine

- * učenici
- * roditelji
- * djelatnici Škole

Nositelji aktivnosti	Ciljana skupina	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Broj sati
pedagoginja razrednici	učenici 2.-8. razreda	Radionica o nenasilnom rješavanju sukoba Budimo prijatelji	9. – 6.	55

Socijalna pedagoginja	Učenici 1.-8. razreda	Savjetodavni rad sa skupinom učenika rizičnog ponašanja	9. – 6.	20
pedagoginja	Učenici 1. i 2.razreda	Radionice o nenasilnom rješavanju sukoba	9. – 6.	20
Udruga Baščovjek	Učenici 4.razreda	Radionica nenasilnog rješavanja sukoba	9.	5
pedagoginja	Učenici 1.-4.razreda	Internet – virtualno igralište	9. - 6.	8
učiteljice informatike, razrednici	Učenici 1.-8. razreda	Dan sigurnijeg interneta	2.	8
PUZ	Učenici 4.razreda	MAH 1, sigurno u prometu		
PUZ	Roditelji učenika 6.razreda	MAH 2, Predavanje za roditelje		
CK Hrvatske i CK Grad Zagreb	Učenici 2. i 7. razreda	Trgovanje ljudima	Tijekom godine	
D. Pentek, M. Perkušić, S. Hudek Kokolj i R. Budić	Učenici 1. – 8. razreda	Vježbe evakuacije u slučaju opasnosti (požar, potres)	2 puta tijekom godine	

Zadace i aktivnosti programa za povećanje mjera sigurnosti uškoli

Zaštita od požarnih opasnosti provjera i servis protupožarnih uređaja i aparata; provođenje 1 najavljenih vježbi evakuacije (listopad) i jedne najavljenih (svibanj) – potres/požar.

Zaštita od udara električne energije osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, električnih utičnica i kablova u učionicama koje se koriste pri odvijanju nastave.

Povređivanje učenika - Učenici se svakodnevno pozivaju na poštivanje Kućnoga reda. Povređivanje može nastati kao rezultat trčanja po školskim prostorima i nepropisno korištenje sprava na satovima TZK. Svi djelatnici Škole su dužni odmah reagirati na kršenje odredbi Kućnoga reda.

Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih naprava, hladnoga oružja, upaljača ili žigica najstrože je zabranjeno. Nužno je s učenicima razgovarati o opasnostima uporabe navedenih predmeta. Ukoliko ih učenik donese u školu, potrebno mu ih je oduzeti te o svemu obavijestiti roditelje pri pozivu na sastanak. Obavezno se uključiti u akciju Mir i dobro zajednički s Vijećem roditelja, Vijećem učenika i Učiteljskim vijećem.

Širenje bolesti zaraznog karaktera Sve prostorije u Školi moraju biti održavane po načelima optimalnih higijensko-zdravstvenih uvjeta. Učenike treba poticati na osobnu higijenu, nošenje papuče u prostoru Škole. Suradivati sa HZJZi NZJZ „Andrija Štampar“, nadležnom školskom liječnicom i ostalim zdravstvenim institucijama prema potrebi.

Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja Škole Boravak učenika u Školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnateljica, pedagoginja i socijalna pedagoginja, spremačice i domari. Dežurni učitelji dužni su voditi evidenciju događaja u knjizi dežurstva koja stoji u zbornici Škole. Na ulazu u školi dežurna je po jedna spremačica koja evidentira dolaske posjetitelja.

Način realizacije

U slučaju vršnjačkog nasilja treba postupati prema odredbama Protokola i Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svako kršenja tih prava nadležnim tijelima. Imenovane osobe za postupanje jesu: Lahorka Kučar, Robert Kupek, Vesna Kliškinić i Iva Zajec.

a) Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u Školu

Tehničko osoblje zaduženo za otvaranje i zatvaranje vrata dužno je izvršiti provjeru svih ulaznih vrata i prozora Škole te ostalih mogućih ulaza u Školu svaki dan. Ukoliko se utvrdi da je od zaključavanja do otključavanja bilo neovlaštenog ulaska u Školu, a da alarmni uređaj nije bio aktiviran, osoba zadužena za otvaranje zgrade odmah obavještava ravnatelja Škole i policiju.

b) Mjere sigurnosti za vrijeme školskih odmora

Za vrijeme odmora učitelji dežuraju na mjestima koja su im određena Planom dežurstava. Učenicima nije dozvoljeno izlaziti iz školske zgrade bez pratnje učitelja ili roditelja za vrijeme dok mu traje nastava. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave. U slučaju nasilja, agresivnog ponašanja za vrijeme nastave obavezno treba reagirati. Razgovarati sa svim sudionicima, obavijestiti pedagoginju ili socijalnu pedagoginju te o cijelom događaju upisati kratku bilješku u Knjigu dežurnog učitelja. Po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika. Pedagoška mjera izriće se u skladu sa Statutom OŠ Dragutina Domjanića. U slučaju međuvršnjačkog nasilja potrebno je odmah obavijestiti ravnateljicu Škole.

c) Vršnjački sukobi učenika

Učenici su dužni svoje sukobe rješavati sami, na prijateljski način. Ako u tome ne uspiju, potrebno je obratiti se razredniku ili drugoj odrasloj osobi u školi. Ukoliko se sukobi ponavljaju, potrebno je u rješavanje uključiti pedagoginje škole. One će pomoći pri donošenju prijedloga za rješavanje sukoba te pratiti njihovo rješavanje. Svaki se razgovor evidentira. U slučaju da ni jedna mjera ne donese rezultate pozvat će se roditelji. Ako se ni tada ne poprave odnosi, slijedi pedagoška mjera.

d) Mjere zdravstvene zaštite djece

Kada je dijete bolesno ono ne boravi u školi. U slučaju da dijete ima uši, potrebno je očistiti nametnike i tek kada u kosi više nema uši, dijete se vraća u školu. Ovo je izrazito važno kako bi se spriječilo širenje uši. Ukoliko se djetetu zdravstveno stanje naruši za vrijeme trajanja nastave učitelj je dužan obavijesiti roditelje o zdravstvenom stanju i zatražiti da roditelji dođu po dijete. Ukoliko je zdravstveno stanje ozbiljno ili se radi o ozljedi, učitelj je dužan pozvati Hitnu pomoć o tome obavijestiti roditelje te nadzirati dijete i pružiti prvu pomoć prema stečenim znanjima. Učitelj će pozvati i jednog od učiteja koji su prošli posebnu obuku pružanja prve pomoći (Zvonko Tkalčec, Zrinka Badovinac, Bosiljka Bošnjak Ivšinović, Ivor Vodanović, Bernarda Kralj Golub). Ako roditelj ne može doći u školu, u pratnju djeteta ide netko iz škole (učitelj, stručni suradnik, ravnatelj). O svim ozljedama zadobivenim u školi, učitelj je dužan obavijestiti roditelje.

e) Postupanja u slučaju sukoba roditelja ili međusobnog sukoba roditelja

Učitelj će pokušati smiriti situaciju i razdvojiti roditelje. Ovisno o problemu, roditelje će uputiti na razgovor stručnim suradnicama ili ravnateljici. U slučaju fizičkoga obračuna potrebno je pozvati policiju (bilo tko iz škole). Potrebno je u takvim slučajevima pozvati kolegu u pomoć i nikada ne komentirati događaj pred učeicima ili drugim roditeljima.

f) Postupanje u slučaju zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta

Ako se uoče na tijelu učenika znakovi zlostavljanja (modrice, crvenilo, posjekotine, rane, ugrizi i sl.) učitelj je dužan izravno pitati roditelja o podrijetlu uočenih znakova., bez iskazivanja ikakve sumnje na roditelja. Učitelj ne provodi ispitivanje već samo utvrđuje sumnju. U slučaju jasnih pokazatelja zanemarivanja djeteta učitelj je dužan odmah o svemu izvijestiti stručni tim škole. Pokazatelji su pothranjenost, prljavština, bolest koja se ne liječi ili na poziv učitelja da dođe po bolesno dijete, roditelj odbija doći bez opravdanog razloga. Ponašanje djeteta koje upućuje na emocionalno ili psihičko zanemarivanje treba prijaviti stručnom timu. O sumnjama na zanemarivanje ili zlostavljanje ne razgovarati s djetetom. Ukoliko se utvrdi da su sumnje opravdane ravnateljica i stručni tim škole pozivaju roditelje na razgovor, suraduju s Centrom za socijalnu skrb i ostalim nadležnim tijelima.

Plan opremanja i nabave

Za unapređivanje odgojno – obrazovnog rada u ovoj školskoj godini planira se nabava 4 pametna ekrana, obnova audio opreme u učionicama, planiramo obnoviti parket u učionicama produženog boravka i Tehničke kulture, obnovit ćemo dio namještaja u učionicama, zamjena stolarije na ulazu u prostor škole i sportske dvorane te uređenje prostora za obuvanje u ulaznom hodniku škole.

Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum (u e dnevniku svakog razrednog odjela)
2. Plan i program rada razrednika (u e dnevniku svakog razrednog odjela)

3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (u e imeniku učenika)
4. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju odgojno-obrazovnih radnika (u dosjeu svakog djelatnika)
5. Raspored sati (u zbornici škole i u e dnevnicima)

KLASA: 602-11/22-01/03

UR.BROJ: 251-181-22-1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN152/14, 68/18), a na prijedlog Učiteljskoga vijeća, Školski odbor Osnovne škole Dragutina Domjanića na 20. sjednici održanoj 29. rujna 2021. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

2022./23.

Učiteljsko vijeće raspravljalo je i suglasilo se s prijedlogom Školskog kurikula Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2022./2023. na 2. sjednici održanoj 27. rujna 2022. godine.

Prijedlog školskog kurikula Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2022./2023. razmotrilo je Vijeće roditelja na 1. sjednici održanoj 28. rujna 2021. o čijem je prijedlogu provedbe dalo pozitivno mišljenje.

KLASA: 602-12/22-01/01

UR.BROJ: 251-181-22-1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN152/14, 68/18), a na prijedlog Učiteljskoga vijeća, Školski odbor Osnovne škole Dragutina Domjanića na 20. sjednici održanoj 29. rujna 2021. donosi

ŠKOLSKIKURIKUL

2022./23.

Učiteljsko vijeće raspravljalo je i suglasilo se s prijedlogom Školskog kurikula Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2022./2023. na 2. sjednici održanoj 27. rujna 2022. godine.

Prijedlog školskog kurikula Osnovne škole Dragutina Domjanića za školsku godinu 2022./2023. razmotrilo je Vijeće roditelja na 1. sjednici održanoj 28. rujna 2021. o čijem je prijedlogu provedbe dalo pozitivno mišljenje.