

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE**

**HRVATSKI LESKOVAC**

**A building with a street light

Description automatically generated**

**školska godina**

**2024./2025.**

REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA

HRVATSKI LESKOVAC

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 251-724/01-24-2

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, [152/14,](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=1671) [07/17, 68/18,98/19, 64/20, 151/22, 155/23,156/23)](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=17751) i članka 12. Statuta Osnovne škole Hrvatski Leskovac, Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OŠ HRVATSKI LESKOVAC

za školsku godinu 2024./2025.

na sjednici Školskog odbora koja je održana 16. prosinca 2024. godine.

Ravnatelj: Predsjednica Školskog odbora:

Davor Kovačić, prof. Kristina Puklin, mag.prim.educ.

Sadržaj

[1. Osnovni podaci o Osnovnoj školi Hrvatski Leskovac 6](#_Toc184995870)

[1.2 Povjesnica Osnovne škole Hrvatski Leskovac 8](#_Toc184995871)

[1.3. Podaci o upisnom području škole 8](#_Toc184995872)

[1.4. Misija škole 9](#_Toc184995873)

[1.5. Vizija škole 9](#_Toc184995874)

[1.6. Moto/filozofija škole 10](#_Toc184995875)

[2. Podaci o školskom prostoru i opremi škole 11](#_Toc184995876)

[2.1. Školski prostor 11](#_Toc184995877)

[2.1.1. Prostorni uvjeti 11](#_Toc184995878)

[2.1.2 Unutarnji školski prostor 11](#_Toc184995879)

[2.1.3. Školski okoliš 15](#_Toc184995880)

[2.1.4. Krajobrazno uređenje 15](#_Toc184995881)

[2.1.5. Opis uređenja vanjskih prostora 15](#_Toc184995882)

[2.2. Nastavna sredstva i pomagala 15](#_Toc184995883)

[2.2.1. Audiovizualna i računalna oprema 15](#_Toc184995884)

[2.2.2 Knjižni fond škole 17](#_Toc184995885)

[3. Podaci o zaposlenicima u školskoj godini 2024./2025. 17](#_Toc184995886)

[3.1. Podaci o pripravnicima 21](#_Toc184995887)

[3.2. Podaci o pomoćnicima u nastavi 21](#_Toc184995888)

[3.3. Podaci o voditeljima posebnih kombiniranih razrednih odjela (čl.8. st.5.) 21](#_Toc184995889)

[3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 22](#_Toc184995890)

[3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 22](#_Toc184995891)

[3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 23](#_Toc184995892)

[3.3.3. Tjedna zaduženja stručnih suradnika 25](#_Toc184995893)

[3.3.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole 25](#_Toc184995894)

[4. Podaci o organizaciji rada 26](#_Toc184995895)

[4.1. Organizacija smjena 26](#_Toc184995896)

[4.2. Raspored zvona 26](#_Toc184995897)

[4.3. Organizacija programa produženog boravka 26](#_Toc184995898)

[4.4. Organizacija programa posebnog razrednog odjela 27](#_Toc184995899)

[4.5. Kalendar rada u školskoj godini 2024./2025. 27](#_Toc184995900)

[4.6. Broj radnih i nastavnih dana 32](#_Toc184995901)

[4.7. Godišnji kalendar rada 33](#_Toc184995902)

[4.8. Ustroj razrednih odjela 40](#_Toc184995903)

[4.9. Ustroj odgojno-obrazovnih skupina produženoga boravka 41](#_Toc184995904)

[4.11. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 43](#_Toc184995905)

[4.12. Dežurstva učitelja razredne nastave 44](#_Toc184995906)

[4.13. Dežurstva učitelja predmetne nastave 45](#_Toc184995907)

[4.14. Raspored informacija za roditelje 46](#_Toc184995908)

[4.15. Plan obilaska nastave 50](#_Toc184995909)

[4.16. Nastava u kući 50](#_Toc184995910)

[4.17. Prehrana učenika 50](#_Toc184995911)

[4.18. Obuka plivanja 50](#_Toc184995912)

[4.19. Nastava po B i C modelu 50](#_Toc184995913)

[5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada 51](#_Toc184995914)

[5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima 51](#_Toc184995915)

[5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima 53](#_Toc184995916)

[5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 53](#_Toc184995917)

[5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 54](#_Toc184995918)

[5.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemački jezik 55](#_Toc184995919)

[5.3. Plan dopunske nastave 56](#_Toc184995920)

[5.4. Plan dodatne nastave 57](#_Toc184995921)

[5.5. Izvannastavne aktivnosti 58](#_Toc184995922)

[6. Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika 59](#_Toc184995923)

[6.1. Plan rada ravnatelja 59](#_Toc184995924)

[6.2. Plan rada pedagoginje 62](#_Toc184995925)

[6.3. Plan rada edukacijske rehabilitatorice 65](#_Toc184995926)

[6.4. Plan rada psihologinje 67](#_Toc184995927)

[6.5 Plan rada knjižničara 69](#_Toc184995928)

[6.6. Plan rada učiteljice edukacijsko-rehabilitacijskog profila, voditeljice kombiniranog posebnog razrednog odjela (čl. 8. St. 5.) 72](#_Toc184995929)

[6.7. Plan rada tajništva 73](#_Toc184995930)

[6.8. Plan rada računovodstva 74](#_Toc184995931)

[6.9. Plan rada domara / školskog majstora / ložača 75](#_Toc184995932)

[6.10. Plan rada kuharica 76](#_Toc184995933)

[6.11. Plan rada spremačica 76](#_Toc184995934)

[7. Plan rada stručnih tijela škole 77](#_Toc184995935)

[7.1 Plan rada Školskog odbora 77](#_Toc184995936)

[7.2 Plan rada Učiteljskog vijeća 78](#_Toc184995937)

[7.3 Plan rada Razrednih vijeća 79](#_Toc184995938)

[7.4. Plan rada Vijeća roditelja 80](#_Toc184995939)

[7.5. Plan rada Vijeća učenika 81](#_Toc184995940)

[7.6. Plan rada Tima za kvalitetu 82](#_Toc184995941)

[8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja 83](#_Toc184995942)

[8.1. Plan usavršavanja stručnog vijeća razredne nastave 83](#_Toc184995943)

[8.2. Plan usavršavanja društveno-humanističkog stručnog vijeća 85](#_Toc184995944)

[8.3. Plan usavršavanja prirodoslovno-matematičkog stručnog aktiva 88](#_Toc184995945)

[8.4. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike 89](#_Toc184995946)

[8.5. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 89](#_Toc184995947)

[8.6. Stručna usavršavanja na državnoj razini 89](#_Toc184995948)

[9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove 91](#_Toc184995949)

[9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 91](#_Toc184995950)

[9.2. Plan i program mjera sigurnosti u školi 94](#_Toc184995951)

[10. Razvojni plan OŠ Hrvatski Leskovac 107](#_Toc184995952)

[11. Prilozi 109](#_Toc184995953)

# Osnovni podaci o Osnovnoj školi Hrvatski Leskovac

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole: | Osnovna škola Hrvatski Leskovac |
| Adresa škole: | Ulica Pilinka 2, 10251 Hrvatski Leskovac |
| Županija: | Grad Zagreb |
| Telefonski broj: | 01 5562 219, 01 5562 200 |
| Broj telefaksa: | - |
| Internetska pošta: | [ured@os-hrvatski-leskovac.skole.hr](mailto:ured@os-hrvatski-leskovac.skole.hr) |
| Internetska adresa: | [www.os-hrvatski-leskovac.skole.hr](http://www.os-hrvatski-leskovac.skole.hr) |
| Šifra škole: | 21 – 114 – 159 |
| Matični broj škole: | 4948980 |
| OIB: | 59411273443 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | 081185140, 11.7.2018. godine |
| Škola vježbaonica za: | Ne |
| Ravnatelj škole: | Davor Kovačić, prof. |
| Zamjenica ravnatelja: | Margerita Kljajić, mag.paed. et mag.philol.ital. |
| Voditelj smjene: | -- |
| Broj učenika: | 271 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 134 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 135 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 23 |
| Broj učenika u produženom boravku: | 92 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 17 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 8 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 8 |
| Broj smjena: | 1 |
|  | Od 7.00 – 17.30 |
| Broj radnika: | 64 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 24 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 14 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | 4 |
| Broj stručnih suradnika: | 4 |
| Broj ostalih radnika: | 20 |
| Broj nestručnih učitelja: | 2 |
| Broj pripravnika: | 5 |
| Broj mentora i savjetnika: | 0 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 0 |
| Broj računala u školi: | 68 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 5 |
| Broj općih učionica: | 12 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | 1 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

## 1.2 Povjesnica Osnovne škole Hrvatski Leskovac

Područna škola u Hrvatskome Leskovcu otvorena je 1986. godine i otada se nastava za učenike nižih razreda održavala u prostorijama Dječjeg vrtića „Hrvatski Leskovac“. To je bila najmlađa područna škola centralne Osnovne škole „Brezovica“ te je njezinim otvaranjem učenicima omogućeno školovanje u mjestu u kojem žive i više nisu morali putovati u Brezovicu i Lučko.

Između 1998. i 2001. godine u vrtiću je izgrađen sanitarni prostor primjeren školskoj djeci te je škola dobila poseban ulaz u zgradi vrtića. S obzirom na to da je prostor s godinama postajao premalen za sve predškolce i školarce, 2000. godine rodila se ideja  o izgradnji škole u Hrvatskom Leskovcu. 2016. godine ishođena je građevinska dozvola te se 2017. godine započelo s gradnjom. OŠ „Hrvatski Leskovac" svečano je otvorena 27. veljače 2019. godine. Škola se prostire na 12 000 m2 i ima 17 učionica, kabinete za učitelje, knjižnicu, zbornicu, blagovaonicu te sportsku dvoranu. U dvorištu škole su nogometno, rukometno  i košarkaško igralište.

## Podaci o upisnom području škole

Upisno područje Osnovne škole Hrvatski Leskovac čini područje naselja Hrvatski Leskovac i djelomično naselja Demerje te uključuje sljedeće ulice:

Leskovački breg, Gornjodemerska, Demerje, Ulica Mirka Bedeka, Krasnić ulica, Skradnička ulica, Markulinka ulica, Biljanska ulica, Tvornička, Gajić ulica, Graševačka, Zelena ulica , Povrtlarska ulica, Uska ulica, Povrtnica, Potočna, Bajić ulica, Stara cesta, Mejna ulica, Pilinka, Zastavnice, Travarsko ulica, Pavlovačka ulica, Krška ulica, Ribarska ulica, Pružna ulica, Prečna ulica, Kalinovo, Hojnikova ulica iza Gospodarske ceste (ne ulazi u upisno područje).

A map of a city

Description automatically generated

## Misija škole

Misija Osnovne škole Hrvatski Leskovac jest pružiti odgoj i obrazovanje svakom učeniku u skladu s njegovim mogućnostima, a svim učenicima s posebnim potrebama omogućiti razvoj sposobnosti i vještina do maksimuma uz korištenje ljudskih i materijalnih uvjeta škole, posebice uz poticanje cjeloživotnoga obrazovanja i uključivanja lokalne zajednice u postizanje zajedničkoga cilja.

Misija je osposobiti učenike za snalaženje u daljnjem obrazovanju, iskorištavanju osobnih potencijala te snalaženju u europskom radnom okruženju.

## Vizija škole

Vizija škole jest uskladiti odgojno obrazovne ciljeve s nacionalnim kurikulumom i europskim smjernicama obrazovanja te stvoriti osnovu za razvoj osobe koja će biti sposobna prilagoditi se suvremenim hrvatskim i europskim potrebama. U postizanju tih ciljeva treba krenuti od učenika, učitelja, zatim najbliže lokalne zajednice i nacionalnoga identiteta šireći lepezu spoznaja i vještina te stvoriti čovjeka sposobnoga samostalno živjeti u europskim i svjetskim okvirima.

„Što više daješ, to se više razvijaš. Ali mora postojati i netko tko će primati.“

## Moto/filozofija škole

A diagram of different languages

Description automatically generated

# Podaci o školskom prostoru i opremi škole

## 2.1. Školski prostor

### 2.1.1. Prostorni uvjeti

Osnovna škola Hrvatski Leskovac broji 271 učenika. Školsko područje nalazi se na površini od 12 000 m2.

To je jedna od najmodernijih i najopremljenijih škola u Hrvatskoj veličine 4566,23 m2 od čega 704 m2 pripada športskoj dvorani. U sklopu škole postoje vanjski sportski tereni za rukomet, košarku, odbojku i tenis, četiri atletske staze po 60 m i skakalište udalj, sve na površini od cca 3000 m2. Oko cijelog školskog prostora podignuta je ograda i uređena su dva parkirališta. Okoliš škole je uređen cvijećem, sadnicama, pješačkim stazama, klupicama za odmor i osvijetljen javnom rasvjetom.

### 2.1.2 Unutarnji školski prostor

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROSTORI ŠKOLE** | |  | Oznaka stanja opremljenosti | |
| **A) PRIZEMLJE** | |  | Opća  opremljenost | Didaktička  opremljenost |
| r.br. | Prostorija | netto površina (m²) |  |  |
| 0.01. | nadstrešnica/gl.ulaz | 88,97 | od 71-100%. |  |
| 0.02. | Vjetrobran | 20,46 | od 71-100%. |  |
| 0.03. | vratarnica+vatrod. | 7,55 | od 71-100%. |  |
| 0.04. | Pvn | 190,97 | od 71-100%. |  |
| 0.05. | glavno stubište | 55,93 | od 71-100%. |  |
| 0.06. | wc-invalid | 6,93 | od 71-100%. |  |
| 0.07. | Hodnik | 144,53 | od 71-100%. |  |
| 0.08. | Nn | 9,90 | od 71-100%. |  |
| 0.09. | kom. ormar, telefon | 13,05 | od 71-100%. |  |
| 0.10. | sprem. pvn i ulaz | 40,01 | od 71-100%. |  |
| 0.11. | wc nast. Ž | 6,73 | od 71-100%. |  |
| 0.12. | wc nast. M | 7,87 | od 71-100%. |  |
| 0.13. | wc-učenici ž | 20,57 | od 71-100%. |  |
| 0.14. | wc-učenici m | 17,48 | od 71-100%. |  |
| 0.15. | kabinet, did. Zbirka | 20,94 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.16. | kabinet, did. Zbirka – prenamijenjeno u učionicu RN (spojena su dva kabineta) | 25,91 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.17. | kabinet, did. zbirka – prenamijenjeno u učionicu PRO | 25,91 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.18. | učionica-razredna nastava | 59,03 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.19. | učionica-razredna nastava | 58,27 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.20. | učionica-razredna nastava | 58,61 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.21. | učionica-razredna nastava | 58,61 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.22. | učionica-razredna nastava | 58,61 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.23. | Knjižnica | 79,56 | od 71-100%. | 40-70% |
| 0.24. | Knjižničar i Vjeronauk, kabinet | 14,81 | od 71-100%. |  |
| 0.25. | Spremište | 12,64 | od 71-100%. | 40-70% |
| 0.26. | Komunikacija | 35,10 | od 71-100%. |  |
| 0.27. | Blagovaonica | 155,80 | od 71-100%. |  |
| 0.28. | Kuhinja | 130,13 | od 71-100%. |  |
| 0.29. | Hodnik | 47,25 | od 71-100%. |  |
| 0.30. | Vjetrobran | 4,50 | od 71-100%. |  |
| 0.31. | Kotlovnica | 62,50 | od 71-100%. |  |
| 0.32. | kom.ormar | 11,55 | od 71-100%. |  |
| 0.33. | Nn | 11,74 | od 71-100%. |  |
| 0.34. | radionica-kućni majstor | 25,44 | od 71-100%. |  |
| 0.35. | gosp. sprem. (prenamijenjeno u učionicu RN) | 15,68 | od 71-100%. |  |
| 0.36. | sprem. čist. | 10,53 | od 71-100%. |  |
| 0.37. | odmor osoblja | 13,72 | od 71-100%. |  |
| 0.38. | gard.+san. spremačice | 13,48 | od 71-100%. |  |
| 0.63. | vanjsko stubište | 20,37 | od 71-100%. |  |
| 0.64. | vanjsko stubište | 20,68 | od 71-100%. |  |
| **A) PROSTORI ŠKOLE - PRIZEMLJE NETO** | | **1.681,66** | **od 71-100%.** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B) KAT** | |  |  |  |
| r.br. | Prostorija | netto površina (m²) |  |  |
| 1.01. | Stubište | 53,57 | od 71-100%. |  |
| 1.02. | wc-invalid | 6,93 | od 71-100%. |  |
| 1.03. | Predvorje | 150,11 | od 71-100%. |  |
| 1.05. | tečajna nastava – prenamijenjena u učionicu rn | 57,44 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.06. | Kabinet | 17,60 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.07. | spremište – prenamijenjeno u učionicu rn | 28,05 | od 71-100%. |  |
| 1.08. | Hodnik | 155,84 | od 71-100%. |  |
| 1.09. | učionica-tehnički | 70,20 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.10. | Kabinet | 18,29 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.11. | Spremište | 16,27 | od 71-100%. |  |
| 1.12. | wc-učenici ž | 20,57 | od 71-100%. |  |
| 1.13. | wc-učenici m | 17,48 | od 71-100%. |  |
| 1.14. | učionica-informatika | 70,20 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.15. | Kabinet | 18,29 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.16. | Kabinet | 17,60 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.17. | učionica-geografija+povijest | 59,03 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.18. | učionica-strani jezik | 57,14 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.19. | učionica-hrvatski jezik | 58,61 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.20. | učionica-matematika | 58,61 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.21. | kabinet pov/geo | 14,79 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.22. | kabinet str.jez. | 14,54 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.23. | kabinet hrv. | 14,79 | od 71-100%. | 40-70% |
| 1.24. | Hodnik | 65,92 | od 71-100%. |  |
| 1.25. | učionica-likovni, glazbeni | 79,97 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.26. | predprostor | 4,80 | od 71-100%. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.27. | Kabinet | 17,60 | od 71-100%. |  |
| 1.28. | Spremište | 12,00 | od 71-100%. |  |
| 1.29. | učionica-fiz./kem./bio. | 70,15 | od 71-100%. |  |
| 1.30. | Predprostor | 9,24 | od 71-100%. |  |
| 1.31. | Kabinet | 10,29 | od 71-100%. |  |
| 1.32. | Kabinet | 10,29 | od 71-100%. |  |
| 1.33. | prijem roditelja | 22,26 | od 71-100%. |  |
| 1.34. | Hodnik | 65,10 | od 71-100%. |  |
| 1.35. | Zbornica | 84,24 | od 71-100%. |  |
| 1.36. | Voditelj smjene /prenamijenjeno u prostoriju sa službenom dokumentacijom odnosno administracijom/ | 24,60 | od 71-100%. |  |
| 1.37. | spremište arh. građe | 13,02 | od 71-100%. |  |
| 1.38. | čajna kuhinja | 13,97 | od 71-100%. |  |
| 1.39. | wc-str.osob.ž | 15,05 | od 71-100%. |  |
| 1.40. | wc-str.osob.m | 14,01 | od 71-100%. |  |
| 1.41. | Ravnatelj | 27,36 | od 71-100%. |  |
| 1.42. | Tajnik | 18,56 | od 71-100%. |  |
| 1.43. | Administracija /prenamijenjeno u ured voditelja računovodstva/ | 20,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.44. | Računovodstvo /prenamijenjeno u ured stručnog suradnika pedagoga/ | 20,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.45. | str. suradnik edukacijski rehabilitator | 20,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.46. | str. suradnik psiholog | 20,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 1.47. | str. suradnik | 20,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| **B) PROSTORI ŠKOLE - KAT NETO** | | **1.693,24** |  |  |
| **PROSTORI ŠKOLE - UKUPNO NETTO (A+B)** | | **3.374,90** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **C) PROSTORI DVORANE TZK** | |  |  |  |
| r.br. | Prostorija | netto površina (m²) |  |  |
| 0.39. | Vjetrobran | 13,12 | od 71-100%. |  |
| 0.40. | sanitarije za posjetitelje | 18,24 | od 71-100%. |  |
| 0.41. | Hodnik | 29,70 | od 71-100%. |  |
| 0.42. | sprinkler stanica | 16,77 | od 71-100%. |  |
| 0.43. | spremište+čistaći pribor | 27,29 | od 71-100%. |  |
| 0.44. | prostor za korisnike | 44,04 | od 71-100%. |  |
| 0.45. | nečisti hodnik | 60,04 | od 71-100%. |  |
| 0.46. | Hodnik | 6,90 | od 71-100%. |  |
| 0.47. | gard. nast. M | 10,72 | od 71-100%. |  |
| 0.48. | gard. nast. Ž | 10,72 | od 71-100%. |  |
| 0.49. | Garderoba | 16,63 | od 71-100%. |  |
| 0.50. | Praonica | 16,34 | od 71-100%. |  |
| 0.51. | Garderoba | 16,63 | od 71-100%. |  |
| 0.52. | Garderoba | 16,63 | od 71-100%. |  |
| 0.53. | Praonica | 16,34 | od 71-100%. |  |
| 0.54. | Garderoba | 16,63 | od 71-100%. |  |
| 0.55. | čisti hodnik | 72,95 | od 71-100%. |  |
| 0.56. | Ambulanta | 11,88 | od 71-100%. |  |
| 0.57. | Kabinet | 17,11 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.58. | wc m | 5,01 | od 71-100%. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 0.59. | wc ž | 5,01 | od 71-100%. |  |
| 0.60. | Spremište | 23,88 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.61. | v. spremište | 14,75 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| 0.62. | velika dvorana | 704,00 | od 71-100%. | od 71-100%. |
| **C) PROSTORI DVORANE TZK - NETTO** | | **1.191,33** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **REKAPITULACIJA NETTO POVRŠINA** |  |
| **PROSTORI ŠKOLE - NETTO (A+B)** | **3.374,90** |
| **PROSTORI DVORANE TZK - NETTO (C)** | **1.191,33** |
| **SVEUKUPNO PROSTORI ŠKOLE NETTO (A+B+C)** | **4.566,23** |

### 2.1.3. Školski okoliš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PROJEKTIRANO** | **DOZVOLJENO** |
| površina novoformirane parcele | **11.954 m2** |  |
| GBP građevine | **4.979,27 m2** |  |
| tlocrtna površina građevine (projekcija svih dijelova građevine) | **3.285 m2** |  |
| izgrađenost čestice | **27,48%** | max 30% |
| površina prirodnog terena | **3.629 m2 = 30,36%** | min 30% |
| etažna visina građevine | **pr+1 kat** | max pr+2 kata |
| broj parkirališnih mjesta | **27** | min 16 |

### 2.1.4. Krajobrazno uređenje

Površina parcele iznosi 11.954 m2, a površina prizemlja zgrade je 3.022 m2, ostatak površine od 8.932 m2 uređuje se ovim projektom. Od ove površine 3.629,00 m2 je sraslo tlo, cca 200 m2 je pošljunčano, a 1.100,00 m2 je u travnim pločama: zemljane površine namjenjene sadnji iznose 30,36 % površine parcele.

Teren na parceli je ravan, sa malim padom u sjeveroistočnom dijelu parcele, (cca 30 cm max.).

Sjeveroistočnim rubom parcela graniči sa parcelama obiteljskih kuća, jugoistočnim rubom sa željezničkom prugom, a uz sjeverozapadnu granicu je kolna prometnica (ulica Pilinka).

Pješački i kolni pristupi su iz ulice Pilinka, koji je uz sjeverozapadnu granicu parcele.

### 2.1.5. Opis uređenja vanjskih prostora

Na vanjskim površinama škole nalaze se sljedeće površine:

* cesta za prilaz korisnika, zaposlenika, posjetitelja i dostave, s parkiralištima, te cesta za prilaz i rad vatrogasnog vozila,
* nogostupi za pješake;
* vanjski sportski tereni u funkciji održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture;
* vanjske učionice sa površinama za sadnju;
* dječje igralište sa spravom za igru;
* školski trg uz pješački ulaz za učenike, zaposlene i posjetitelje;
* neizgrađene, zemljane površine namijenjene sadnji na kojima je posađeno pet voćaka (jabuke, kruške, dunja)

## 2.2. Nastavna sredstva i pomagala

### 2.2.1. Audiovizualna i računalna oprema

|  |  |
| --- | --- |
| Oprema | Broj komada |
| * prijenosno projekcijsko platno | 1 |
| * prijenosni projektor | 1 |
| * prijenosni stalak za projektor | 1 |
| * prijenosni zvučnik dvostrani | 2 |
| * zaštitna transportna torba | 2 |
| * prijenosni zvučnik niskofrekventni | 2 |
| * zaštitna transportna torba | 2 |
| * podni zvučnički stalak | 2 |
| * torba za prijenosni stalak | 1 |
| * podni mikorofonski stalak s preklopnom rukom | 2 |
| * prijenosna torba za stalak | 1 |
| * tonski mikser | 1 |
| * transportni kofer za mikser | 1 |
| * bežični mikrofon s ručnim odašiljačem | 2 |
| * bežični mikrofon s naglavkom | 1 |
| * set spojnih radio/video kabela | 1 |
| * UHF antena i razdjelnik | 1 |
| * aktivna UHF prijemna antena | 2 |
| * daljinski upravljači za projektore | 16 |
| * računalo | 2 |
| * monitor | 2 |
| * tipkovnica+ miš | 2 |
| * telefon panasonic | 10 |
| * prijenosno računalo | 2 |
| * zvučnici, sobni | 1 |
| * CD čitač | 1 |
| * CD player | 1 |
| * Fotoaparat | 1 |
| * električni klavir | 1 |
| * tableti (Škola za život) | 129 |
| * prijenosna računala (e Škole) | 29 |
| * komplet ključeva razvodnih ormara | 1 |
| * fotoaparat/kamera | 1 |
| * objektiv | 3 |
| * memorijska kartica | 1 |
| * mikrofon za kameru | 1 |
| * mikrofoni - bubice | 2 |
| * stalak za kameru | 1 |
| * rasvjetna tijela | 2 |
| * stalak za rasvjetna tijela | 1 |
| * torba za kameru | 1 |
| * 3D printer | 1 |
| * punjač za laptope i tablete | 1 |

### 2.2.2 Knjižni fond škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Knjižni fond** | **Stanje**  **2020./2021.** | **stanje**  **2021./2023.** | **Stanje 2023./2023.** | **Stanje 2023./2024.** | **Stanje**  **2024./2025.** |
| Lektirni naslovi (I. – VIII. razred) | 1502 | 1551 | 1560 | 1571 | 1644 |
| Referentna zbirka | 36 | 36 | 37 | 37 | 37 |
| Stručna literatura | 33 | 39 | 40 | 40 | 40 |
| Naslovi za slobodno vrijeme | 290 | 453 | 511 | 628 | 788 |
| **U K U P N O** | **1861** | **2079** | **2148** | **2276** | **2509** |

# Podaci o zaposlenicima u školskoj godini 2024./2025.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime zaposlenika** | **Radno mjesto** | **Stručna sprema** | **Stručno zvanje** |
| **RAVNATELJ** | | | | |
| *1.* | Davor Kovačić | ravnatelj | VSS (VII. stupanj) | prof. |
| **STRUČNO-PEDAGOŠKA SLUŽBA** | | | | |
| *2.* | Kristina Puklin | učiteljica razredne nastave (porodiljni dopust) | VSS (VII. stupanj) | mag. primarnog obrazovanja |
| *3.* | Karla Carić | učiteljica razredne nastave | VSS (VII. stupanj) | mag. primarnog obrazovanja |
| *4.* | *Paula Šturlan* | *učiteljica razredne nastave* | *VSS (VII. stupanj)* | *mag. primarnog obrazovanja* |
| *5.* | Lana Jager | učiteljica razredne nastave | VSS (VII. stupanj) | mag. primarnog obrazovanja |
| *6.* | Nikolina Grbac | učiteljica razredne nastave (porodiljni dopust) | VSS (VII. stupanj) | mag. primarnog obrazovanja |
| *7.* | *Lana Bistrović* | *učiteljica razredne nastave* | *VSS (VII. stupanj)* | *mag. primarnog obrazovanja* |
| *8.* | Branka Pauković | učiteljica razredne nastave | VSS (VII. stupanj/300 ECTS) | magistra primarnog obrazovanja |
| *9.* | Vanja Horvat | učiteljica razredne nastave | VSS (VII. stupanj) | magistra primarnog obrazovanja |
| *10.* | Milan Pleša | učitelj razredne nastave | VSS (VII. stupanj) | magistar primarnog obrazovanja |
| *11.* | Tamara Turk Kolić | učiteljica razredne nastave | VSS (VII. stupanj) | magistra primarnog obrazovanja |
| *12.* | Antonija Josipović | učiteljica razredne nastave (u produženom boravku) | VSS (VII. stupanj) | magistra primarnog obrazovanja |
| *13.* | Dragica Šainović | učiteljica razredne nastave (u produženom boravku) | VSS (VII. stupanj) | dipl.učiteljica |
| *14.* | Marija Mihaljević | učiteljica razredne nastave (u produženom boravku) | VSS (VII. stupanj) | magistra primarnog obrazovanja |
| *15.* | Lucija Bešlić | učiteljica razredne nastave u produženom boravku | VSS (VI. stupanj) | magistra primarnog obrazovanja |
| *16.* | Marina Uvalić Sertić | učiteljica hrvatskog jezika | VSS (VII. stupanj) | profesor hrvatskog jezika i književnosti i fonetike |
| *17.* | *Matej Židanić* | *učitelj hrvatskog jezika* | *VSS (VII. stupanj)* | *magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti* |
| *18.* | Katarina Duvnjak | učiteljica hrvatskog jezika | VSS (VII. stupanj) | magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti |
| *19.* | *Mateja Plavec* | *učiteljica hrvatskog jezika* | VSS (VII. stupanj) | *magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti* |
| *20.* | Maja Bobić | učiteljica engleskog jezika | VSS (VII. stupanj) | magistra edukacije engleskoga jezika i književnosti i magistra etnologije i kulturne antropologije |
| *21.* | Lucija Štahan | učiteljica engleskog jezika (porodiljni dopust) | VSS (VII. stupanj) | magistra edukacije engleskoga jezika i književnosti i magistra komparativne književnosti |
| *22.* | *Dario Kožić* | *učitelj engleskog jezika* | VSS (VII. stupanj) | *magistar edukacije engleskog jezika i književnosti* |
| *23.* | *Mihaela Žugec Saračević* | *Učiteljica engleskog jezika* | VSS (VII. stupanj) | *prof. hrvatskog jezika i književnosti te talijanistike* |
| *24.* | Ivana Pekas | učiteljica njemačkog jezika | VSS (VII. stupanj) | magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti |
| *25.* | Sandra Kovačević | učiteljica povijesti | VSS (VII. stupanj) | magistra edukacije povijesti i kroatologije |
| *26.* | Hrvoje Kuveždić | učitelj geografije | VSS (VII. stupanj) | profesor geografije i doktor znanosti |
| *27.* | Dženeta Hodžić Bećirović | učiteljica informatike (porodiljni dopust) | VSS (VII. stupanj) | magistra matematike i informatike |
| *28.* | Petra Mrvić | učiteljica informatike | VSS (VII. stupanj) | magistra primarne edukacije (modul inf.) |
| *29.* | Elija Popović | učiteljica tehničke kulture | VSS (VII. stupanj) | dipl.ing.građevinarstva |
| *30.* | Katarina Krvavica | učiteljica matematike | VSS (VII. stupanj) | magistra edukacije matematike |
| *31.* | Eva Pokrivač | učiteljica matematike | *VŠS (VI. stupanj)* | profesorica matematike |
| *32.* | Dina Dimić | učiteljica fizike | *VSS (VII. stupanj)* | magistra edukacije fizike |
| *33.* | Vlasta Vančina | učiteljica fizike | *VŠS (VI. stupanj* | sveučilišna prvostupnica geofizike |
| *34.* | Tamara Rukavina Živković | učiteljica prirode, biologije i kemije (porodiljni dopust) | VSS (VII. stupanj) | magistra edukacije biologije i kemije |
| 35. | Marija Zrnić | učiteljica prirode, biologije i kemije | VSS (VII. stupanj) | diplomirani inženjer hortikulture |
| *36.* | Monika Perić | učiteljica vjeronauka | VSS (VII. stupanj) | magistra religiozne pedagogije i katehetike |
| *37.* | Iva Anzulović | učiteljica vjeronauka | VSS (VII. stupanj) | magistra religiozne pedagogije i katehetike |
| *38.* | *Mateja Pintarić* | *učiteljica vjeronauka* | *VSS (VII. stupanj)* | *magistra teologije* |
| *39.* | Ketrin Perlić | učiteljica likovne kulture | VSS (VII. stupanj) | magistra slikarstva |
| *40.* | Renata Ivoš-Krajina | učiteljica glazbene kulture | VSS (VII. stupanj) | profesor glazbene kulture |
| *41.* | Danijel Klanac | učitelj  tjelesne i zdravstvene kulture | VSS (VII. stupanj) | profesor fizičke kulture |
| *42.* | Iva Rendulić | voditeljica programa ''Vikendom u sportske dvorane'' i učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture | VSS (VII. stupanj) | profesor kineziologije |
| *43.* | Borna Udatny | stručni suradnik – knjižničar | VSS (VII. stupanj) | magistar bibliotekarstva |
| *44.* | Margerita Kljajić | stručna suradnica-pedagoginja | VSS (VII. stupanj) | magistra pedagogije i talijanskog jezika i književnosti |
| *45.* | Nikolina Popić Burić | stručna suradnica- edukacijska rehabilitatorica | VSS (VII. stupanj) | profesor defektolog - smjer rehabilitacija |
| *46.* | Ružica Budimir | stručna suradnica psihologinja | VSS (VII. stupanj) | magistra psihologije |
| *47.* | *Jasna Faltak* | *pomoćnica u nastavi* | *SSS* | *ekonomistica* |
| *48.* | *Nataša Sedić Kožul* | *pomoćnica u nastavi* | *SSS* | *medicinska sestra* |
| *49.* | *Goranka Funtek* | *pomoćnica u nastavi* | *SSS* | *ekonomistica* |
| *50.* | *Marija Todorić Gromović* | *pomoćnica u nastavi* | *SSS* | *ekonomistica* |
| *51.* | *Darija Krešo* | *pomoćnica u nastavi* | *SSS* | *ekonomistica* |
| **ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA** | | | | |
| *52.* | Ivona Forgač | Tajnica | VSS (VII. stupanj) | diplomirana pravnica |
| *53.* | Nikolina Vinčić | voditeljica računovodstva | VŠS (VI. stupanj) | magistra ekonomije |
| *54.* | Marijan Batur | domar/kućni majstor | SSS (IV. stupanj) | stručni elektromehaničar |
| *55.* | Snježana Đurić | spremačica | SSS (IV. stupanj) | Kuhar |
| *56.* | Matea Slivar | spremačica | SSS (IV. stupanj) | Frizer |
| *57.* | Antonija Banjavčić | kuharica | SSS (IV. stupanj) | Kuhar |
| *58.* | Nensi Šepac | spremačica | Osnovna škola | - |
| *59.* | Vesna Zagorec | kuharica | SSS (III. stupanj) | Kuhar |
| *60.* | Vlasta Rajič | spremačica | NKV | - |
| *61.* | Božana Karamatić | spremačica | SSS | komercijalistica |
| *62.* | Mirica Draginić | spremačica | NKV | - |
| *63.* | Ljerka Zirdum | spremačica | SSS | - |
| *64.* | Sara Tatar | kuharica | SSS | - |

## 3.1. Podaci o pripravnicima

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Radno mjesto | Stručno zvanje |
| Igor Pavlić | Učitelj predmetne nastave (Informatika) | Sveučilišni prvostupnik informatike |
| Dario Kožić | Učitelj predmetne nastave (Engleski jezik) | Magistar engleskog jezika i književnosti |
| Paula Šturlan | Učiteljica razredne nastave | Magistra primarnog obrazovanja |
| Ružica Budimir | Stručna suradnica psihologinja | Magistra psihologije |

3.2. Podaci o pomoćnicima u nastavi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Radno mjesto |
| Jasna Faltak | ekonomistica | pomoćnica u nastavi |
| Marija Todorić Gromović | ekonomistica | pomoćnica u nastavi |
| Nataša Sedić Kožul | med. sestra | pomoćnica u nastavi |
| Goranka Funtek | ekonomistica | pomoćnica u nastavi |
| Darija Krešo | kuharica | pomoćnica u nastavi |
| Anđelka Mrkonjić | VSS | pomoćnica u nastavi |

## 3.3. Podaci o voditeljima posebnih kombiniranih razrednih odjela (čl.8. st.5.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Radno mjesto |
| Veronika Hrvojević | učiteljica edukacijsko-rehabilitacijskog profila | učiteljica u posebnom razrednom odjelu |

## Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj  broj  broj | Ime I prezime učiteljaučiteljice | Razredni odjel | Redovna nastava | Razredništvo | Dopunska nastava | Dodatna nastava | Izvannastavna aktivnost | Rad u PB | NOOR | Ostali poslovi | Tjedno | Godišnje |
| 1. | Vanja Horvat | 1.a | 16 | 2 | 1 | 0 | 0 | - | 21 | 2 | 40 | 1744 |
| 2. | Tamara Turk Kolić | 1.b | 16 | 2 | 1 | 0 | 0 | - | 21 | 2 | 40 | 1744 |
| 3. | Paula Šturlan (zamjena za K.Puklin) | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | - | 40 | 1744 |
| 4. | Karla Carić | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | - | 40 | 1744 |
| 5. | Milan Pleša | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | - | 40 | 1744 |
| 6. | Lana Bistrović (zamjena za N. Grbac) | 3.b | 16 | 2 | 1 | 1 | - | - | 20 | - | 40 | 1744 |
| 7. | Branka Pauković | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | - | 40 | 1744 |
| 8. | Lana Jager | 4.b | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | - | 40 | 1744 |
| 9. | Marija Mihaljević | PB 3. | - | - | - | - | - | 25 | 25 | - | 40 | 1744 |
| 10. | Dragica Šainović | PB  4. | - | - | - | - | - | 25 | 25 | - | 40 | 1744 |
| 11. | Antonija Josipović | PB  2. | - | - | - | - | - | 25 | 25 | - | 40 | 1744 |
| 12. | Lucija Bešlić | PB  1. | - | - | - | - | - | 25 | 25 | - | 40 | 1744 |
| 13. | Veronika Hrvojević | PRO | 16 | - | - | - | - | - | 24 | - | 40 | 1744 |

### Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj  Broj | Ime i prezime učiteljaučiteljice | Nastavni predmet | Redovna nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Dopunska nastava | Dodatna nastava | Izvannastavna aktivnost | NOOR | Ostali poslovi | Tjedno | Godišnje |
| 1. | Marina Uvalić Sertić | Hrvatski jezik 5.a, 5.b, 7.a, 7.b | 18 | - | 7.b | 1 | 1 | - | 22 | 18 | 40 | 1744 |
| 2. | Katarina Duvnjak | Hrvatski jezik  6.a, 8.a | 9 | - | - | 1 | - | 1 | 11 | 9 | 20 | 872 |
| 3. | Mateja Plavec (zamjena za K.Duvnjak, njega djeteta na pola radnog vremena) | Hrvatski jezik  6.b, 8.b | 9 | - |  | 1 | 1 | - | 11 | 9 | 20 | 872 |
| 4. | Maja Bobić | Engleski jezik  1.b, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b | 19 | - | 7.a | 1 | 1 | -- | 23 | 17 | 40 | 1744 |
| 5. | Dario Kožić | Engleski jezik  3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 8.a, 8.b | 18 | - | 5.b | 1 | 2 | -- | 23 | 16 | 40 | 1744 |
| 6. | Mihaela Žugec Saračević | Engleski jezik  1.a, 2.a, 2.b | 6 | - | - | 1 | - | - | 7 | 6 | 13 |  |
| 7. | Renata Ivoš - Krajina | Glazbena kultura  4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 12 | -- | 5.a | - | -- | 3 | 19 | 15 | 40 | 1744 |
| 8. | Ketrin Perlić | Likovna kultura  5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 13 | - | - | - | - | 4 | 12 | 10 | 29 | 976 |
| 9. | Eva Pokrivač | Matematika  5.a, 5.b, 6.a, 6.b | 16 | - | 6.b | 1 | 1 | - | 22 | 18 | 40 | 1744 |
| 10. | Katarina Krvavica | Matematika  7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 16 | - | 8.a | 2 | 2 | - | 22 | 18 | 40 | 1744 |
| 11. | Tamara Rukavina Živković | Priroda, Biologija,  Kemija  5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 23 | - | - | - | - | 1 | 26 | 14 | 40 | 1744 |
| 12. | Dina Dimić/Vlasta Vančina | Fizika  7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 8 | - | - | 1 | 1 | - | 10 | 6 | 16 | 710 |
| 13. | Hrvoje Kuveždić | Geografija  5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 15 | - | - | 2 | 2 | 3 | 20 | 12 | 32 | 1744 |
| 14. | Sandra Kovačević | Povijest  5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 16 | - | 6.a | - | 2 | 2 | 24 | 16 | 40 | 1744 |
| 15. | Danijel Klanac | Tjelesna i zdravstvena kultura  6.a, 6.b, 8.a, 8.b | 6 | - | - | - | - | - | 8 | 3 | 11 | 488 |
| 16. | Iva Rendulić | Tjelesna i zdravstvena kultura  5.a, 5.b, 7.a, 7.b | 10 | - | - | - | - | 2 | 11 | 9 | 20 | 872 |
| 17. | Elija Popović | Tehnička kultura  5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 8 | - | - | - | - | 2 | 12 | 10 | 22 | 872 |
| 18. | Igor Pavlić (zamjena za Dženetu Hodžić Bećirović) | Informatika  4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 8 | 10 | - | - | 2 | 2 | 24 | 16 | 40 | 1744 |
| 19. | Ivana Pekas | Njemački jezik  4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | - | 10 | - | - | - | 1 | 12 | 9 | 21 | 872 |
| 20. | Petra Mrvić | Informatika  1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b | -- | 12 | - | - | 1 | 1 | 19 | 13 | 32 | 966 |
| 21. | Mateja Pintarić (zamjena za Ivu Anzulović) | Vjeronauk  1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a | - | 10 | - | - | - | 2 | 12 | 8 | 20 | 872 |
| 22. | Monika Perić | Vjeronauk  3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | - | 22 | - | - | - | 2 | 24 | 16 | 40 | 1744 |

### 3.3.3. Tjedna zaduženja stručnih suradnika

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime  Radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme | Rad sa strankama | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg  Zaduženja |
| 1. | Margerita Kljajić | mag. paed. et mag. philol. ital. | Stručna suradnica pedagoginja | 8.00 -14.00 | Po dogovoru | 40 | 1744 |
| 2. | Ružica Budimir | mag. psih. | Stručna suradnica psihologinja | 8.00 -14.00 | Po dogovoru | 40 | 1744 |
| 3. | Borna Udatny | magistar bibliotekarstva | Stručni suradnik knjižničar | 7.30 -13.30 | prethodna najava | 40 | 1744 |
| 4. | Nikolina Popić Burić | profesor defektolog | Stručna suradnica edukacijska rehabilitatorica | 8.30 – 14.30 | po dogovoru | 40 | 1744 |

### 3.3.4. Tjedna zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  Broj | Ime i prezime  Radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Ivona Forgač | diplomirana pravnica | Tajnik školske ustanove | 7.00-15.00 | 40https://encrypted-tbn2.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSPMvBmB1n2OxBVVPytYLwpegn1uGv4WmEt2iBJJT9ADyX-J5E6PQ | 1744 |
| 2. | Nikolina Vinčić | magistrica ekonomije | Voditeljica računovodstva u školi | 7.00-15.00 | 40https://encrypted-tbn2.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSPMvBmB1n2OxBVVPytYLwpegn1uGv4WmEt2iBJJT9ADyX-J5E6PQ | 1744 |
| 3. | Marijan Batur | stručni elektromehaničar | Domar/školski majstor | 6.00 –14.00 | 40 | 1744 |
| 4. | Snježana Đurić | kuhar | Spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1744 |
| 5. | Mateja Slivar | frizer | Spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1744 |
| 6. | Antonija Banjavčić | kuharica | Kuharica | 6.00 -14.00 | 40 | 1744 |
| 7. | Nensi Šepac | - | Spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1744 |
| 8. | Vlasta Rajič | - | Spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1744 |
| 9. | Vesna Zagorec | kuharica | Kuharica | 6.00 –14.00 | 40 | 1744 |
| 10. | Božana Karamatić | komercijalist | Spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1744 |
| 11. | Mirica Draginić | - | Spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1744 |
| 12. | Ljerka Zirdum | - | Spremačica | 6.00 -14.00/ 14.00-22.00 | 40 | 1744 |

# Podaci o organizaciji rada

## 4.1. Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 sati. Produženi boravak – za četiri odjela – počinje u 12.00 sati, a završava u 17.00 sati. Redovna nastava u produženom boravku počinje prema rasporedu pojedinog razrednog odjela.

U smjenama rade spremačice škole.

Dežurstvo je organizirano 20 minuta prije početka nastave, tijekom nastave i odmora i 20 minuta poslije nastave.

## 4.2. Raspored zvona

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VRIJEME ZVONA |  |
| 1. sat | 8.00 – 8.45 |  |
| 2. sat | 8.50 – 9.35 | mliječna užina nižih razreda |
| 3. sat | 9.50 – 10.35 | mliječna užina viših razreda |
| 4. sat | 10.50 – 11.35 |  |
| 5. sat | 11.40 – 12.25 | ručak produženi boravak |
| 6.sat | 12.30 – 13.15 | ručak |
| 7. sat | 13.30 – 14.15 |  |
| 8. sat | 14.20 – 15.05 |  |
| 9. sat | 15.10 – 15.55 |  |
| 10. sat | 17.00 – 17.45 |  |

## **4.3.** Organizacija programa produženog boravka

Sukladno Programu javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba, koji svake godine donosi Gradska skupština Grada Zagreba, Škola organizira Program produženog boravka za učenike od 1. do 4. razreda sukladno prostornim i organizacijskim uvjetima.

Produženi boravak neobvezan je oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima razredne nastave koji se provodi izvan redovite nastave. Program ima svoje pedagoške, odgojne, zdravstvene i socijalne vrijednosti te predstavlja jedan od modela kojim se kvalitetno i sustavno rješava problem zbrinjavanja djece za vrijeme rada roditelja u urbanim sredinama.

Program produženog boravka organiziran je za 90 učenika u osam razrednih odjela razredne nastave i to u: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a i 4.b razrednom odjelu.

U svim su razrednima homogene skupine učenika (redovite odgojno-obrazovne skupine).

Program produženog boravka odvija se od 11:00 do 17:00 sati.

Okvirni raspored vremena u produženom boravku

|  |  |
| --- | --- |
| Vrijeme | Aktivnost |
| 11.00 | dolazak |
| 12.30-13.00 | ručak |
| 13.00-13.15 | slobodno vrijeme učenika |
| 13.20-14.45 | organizirano vrijeme (domaća zadaća, vježbanje, ponavljanje) |
| 14.45-15.00 | užina |
| 15.00-15.30 | slobodno vrijeme učenika |
| 15.30-17.00 | organizirano vrijeme (rekreacija, kreativne igre, učenje kroz igru) |

## **4.4**. Organizacija programa posebnog razrednog odjela

Kombinirani posebni razredni odjel za učenike s teškoćama u razvoju pohađaju dva učenika. Učenici se školuju u posebnim uvjetima temeljem rješenja Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade sukladno članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi i članka 8. st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Posebni program uz individualizirane postupke iz pojedinih predmeta provodi se u posebnim razrednim odjelima, dok se redoviti program uz individualizirane postupke ili redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz ostalih predmeta provodi u redovitome razrednom odjelu. Matični razredni odjel učenika je posebni razredni odjel. Učenicima nastavu održavaju predmetni učitelji iz odgojnih predmeta (razredna učiteljica i predmetni učitelji iz predmeta: Tjelesna i zdravstvena kultura, Likovna kultura, Glazbena kultura, Vjeronauk) uz podršku pomoćnika u nastavi. Obrazovne predmeti učenici slušaju u posebnom razrednom odjelu. Voditeljica posebnog razrednog odjela je Veronika Hrvojević.

## 4.5. Kalendar rada u školskoj godini 2024./2025.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rujan** | **Pon** | **Uto** | **Sri** | **Čet** | **Pet** | **Sub** | **Ned** |
|  |  |  |  |  |  | **1** |
| **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
| **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** |
| **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |
| **30** |  |  |  |  |  |  |
| **9. rujna - početak nastavne godine** | | | | | | | |
| **Listopad** | **Pon** | **Uto** | **Sri** | **Čet** | **Pet** | **Sub** | **Ned** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** |
| **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** |
| **28** | **29** | **30** | **31** |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| **Studeni** | **Pon** | **Uto** | **Sri** | **Čet** | **Pet** | **Sub** | **Ned** |
|  |  |  |  | **1** | **2** | **3** |
| **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** |
| **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** |
| **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** |  |
| **1. studeni – Svi sveti**  **18. studeni – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prosinac** | **Pon** | | **Uto** | | **Sri** | **Čet** | | | **Pet** | **Sub** | | **Ned** | | |
|  | |  | |  |  | | |  |  | | **1** | | |
| **2** | | **3** | | **4** | **5** | | | **6** | **7** | | **8** | | |
| **9** | | **10** | | **11** | **12** | | | **13** | **14** | | **15** | | |
| **16** | | **17** | | **18** | **19** | | | **20** | **21** | | **22** | | |
| **23** | | **24** | | **25** | **26** | | | **27** | **28** | | **29** | | |
| **30** | | **31** | |  |  | | |  |  | |  | | |
| **20. prosinca – Božićni sajam**  **20. prosinca – kraj prvog polugodišta** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Siječanj** | | **Pon** | | **Uto** | | | **Sri** | **Čet** | | | **Pet** | | **Sub** | **Ned** |
|  | |  | | | **1** | **2** | | | **3** | | **4** | **5** |
| **6** | | **7** | | | **8** | **9** | | | **10** | | **16** | **14** |
| **15** | | **16** | | | **17** | **18** | | | **19** | | **20** | **21** |
| **20** | | **21** | | | **22** | **23** | | | **24** | | **25** | **26** |
| **27** | | **28** | | | **29** | **30** | | | **31** | |  |  |
| **7. siječnja – početak drugog polugodišta** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Veljača** | | **Pon** | | **Uto** | | | **Sri** | **Čet** | | | **Pet** | | **Sub** | **Ned** |
|  | |  | | |  |  | | |  | | **1** | **2** |
| **3** | | **4** | | | **5** | **6** | | | **7** | | **8** | **9** |
| **10** | | **11** | | | **12** | **13** | | | **14** | | **15** | **16** |
| **17** | | **18** | | | **19** | **20** | | | **21** | | **22** | **23** |
| **24** | | **25** | | | **26** | **27** | | | **28** | |  |  |
| **21. veljače – Dan škole**  **24. – 28. veljače – drugi dio zimskog odmora** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ožujak** | | **Pon** | | **Uto** | | | **Sri** | **Čet** | | | **Pet** | | **Sub** | **Ned** |
|  | |  | | |  |  | | |  | | **1** | **2** |
| **3** | | **4** | | | **5** | **6** | | | **7** | | **8** | **9** |
| **10** | | **11** | | | **12** | **13** | | | **14** | | **15** | **16** |
| **17** | | **18** | | | **19** | **20** | | | **21** | | **22** | **23** |
| **24** | | **25** | | | **26** | **27** | | | **28** | | **29** | **30** |
| **31** | |  | | |  |  | | |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Travanj** | | **Pon** | | **Uto** | | | **Sri** | **Čet** | | | **Pet** | | **Sub** | **Ned** |
|  | | **1** | | | **2** | **3** | | | **4** | | **5** | **6** |
| **7** | | **8** | | | **9** | **10** | | | **11** | | **12** | **13** |
| **14** | | **15** | | | **16** | **17** | | | **18** | | **19** | **20** |
| **21** | | **22** | | | **23** | **24** | | | **25** | | **26** | **27** |
| **28** | | **29** | | | **30** |  | | |  | |  |  |
| **17. – 18. travnja - proljetni odmor učenika** | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Svibanj** | **Pon** | **Uto** | **Sri** | **Čet** | **Pet** | **Sub** | **Ned** |
|  |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
| **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** |
| **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |
| **30.svibnja – Tijelovo / Dan državnosti** | | | | | | | |
| **Lipanj** | **Pon** | **Uto** | **Sri** | **Čet** | **Pet** | **Sub** | **Ned** |
|  |  |  |  |  |  | **1** |
| **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
| **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** |
| **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |
| **30** |  |  |  |  |  |  |
| **13. lipnja – kraj nastavne godine** | | | | | | | |

**Nastavna godina počinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. Početak ljetnog odmora učenika je 16. lipnja.**

**Državni praznici/blagdani tijekom nastavne god. 2024./2025.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nadnevak | Praznik/blagdan |
| 1. studenog 2024. | Svi sveti |
| 18. studenog 2024. | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje |
| 25. prosinca 2024. | Božić |
| 26. prosinca 2024. | Sveti Stjepan |
| 1. siječnja 2025. | Nova godina |
| 6. siječnja 2025. | Sveta tri kralja |
| 20. travnja 2025. | Uskrs |
| 21. travnja 2025. | Uskrsni ponedjeljak |
| 1. svibnja 2025. | Praznik rada |
| 30. svibnja 2025. | Dan državnosti i Tijelovo |

**Odmor za učenike u šk.god. 2024./2025.**

* Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 3. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.
* Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.
* Proljetni praznici za učenike počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 18. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

## 4.6. Broj radnih i nastavnih dana

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **B R O J D A N A** | | | | | | | **Broj sati** | **Dani odmora** | **Sati odmora** | **Mjesečni fond sati** |
| ***Ukupno*** | ***Radnih*** | ***Subota*** | ***Nedjelja*** | ***Blagdana*** | ***Nastavnih*** | ***Učeničkih praznika*** |
| Rujan | **30** | **21** | **4** | **5** | **0** | **16** | **5** | **168** |  | **0** | **168** |
| Listopad | **31** | **23** | **4** | **4** | **0** | **23** | **0** | **184** |  | **0** | **184** |
| Studeni | **30** | **19** | **5** | **4** | **2** | **19** | **0** | **152** |  | **0** | **168** |
| Prosinac | **31** | **20** | **4** | **5** | **2** | **15** | **7** | **160** |  | **0** | **176** |
| Siječanj | **31** | **21** | **4** | **4** | **2** | **19** | **4** | **168** |  | **0** | **184** |
| Veljača | **28** | **20** | **4** | **4** | **0** | **14** | **5** | **160** |  | **0** | **160** |
| Ožujak | **31** | **21** | **5** | **5** | **0** | **21** | **0** | **168** |  | **0** | **168** |
| Travanj | **30** | **21** | **4** | **4** | **2** | **19** | **2** | **168** |  | **0** | **176** |
| Svibanj | **31** | **20** | **5** | **4** | **2** | **20** | **0** | **160** |  | **0** | **176** |
| Lipanj | **30** | **20** | **4** | **5** | **1** | **10** | **10** | **160** |  | **0** | **168** |
| Srpanj | **31** | **9** | **4** | **4** | **0** | **0** | **23** | **72** | **14** | **112** | **184** |
| Kolovoz | **31** | **3** | **5** | **5** | **1** | **0** | **19** | **24** | **16** | **128** | **168** |
| Ukupno | **365** | **218** | **52** | **53** | **12** | **176** | **75** | **1744** | **30** | **240** | **2080** |
| Broj radnih dana u šk. god. | | | | | | | **179** | | | | |
| Broj dana godišnjeg odmora | | | | | | | 30 | | | | |
| Ukupno radnih dana | | | | | | | 218 | | | | |

## 4.7. Godišnji kalendar rada

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **DAN** | **NADNEVAK ODRŽAVANJA/**  **OBILJEŽAVANJA** |
|  | | |
| **RUJAN** |  | **2024.** |
| POČETAK ŠKOLSKE GODINE | ponedjeljak | 2.9.2024. |
| POČETAK NASTAVNE GODINE | ponedjeljak | 9.9.2024. |
| SVEČANO PRIMANJE PRVAŠIĆA | ponedjeljak | 9.9.2024. |
| 1. RODITELJSKI SASTANAK ZA PRVE RAZ. |  |  |
| POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE; MUP |  |  |
| PROVJERA PLIVANJA, 2. RAZRED |  |  |
| 1. RODITELJSKI SASTANAK | ponedjeljak - petak | 9.9. - 20.9.2024. |
| ŠKOLA U PRIRODI - SLJEME (3.r)  - CRIKVENICA (4. r) | ponedjeljak - petak | 9.9.-13.9.2024. |
| PRVI DAN JESENI | ponedjeljak | 23.9.2024. |
| SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA | srijeda | 25.9.2024. |
| SJEDNICA ŠKOLSKOGA ODBORA | srijeda | 25.9.2024. |
| EUROPSKI DAN JEZIKA | utorak | 26.9.2024. |
| MEĐUNARODNI DAN OSVIJEŠTENSOTI O OTPADU OD HRANE | petak | 27.9.2024. |
| SVJETSKI DAN SRCA | nedjelja | 29.9.2024. |
|  | | |
| **LISTOPAD** |  | **2024.** |
| SVJETSKI DAN SVEMIRA | petak | 4.10.2024. |
| STEM KOMBI, 3. i 4.r | petak | 4.10.2024. |
| SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA | petak | 4.10.2024. |
| SJEDNICA VIJEĆA RODITELJA | petak | 4.10.2024. |
| SVJETSKI DAN UČITELJA | subota | 5.10.2024. |
| SJEDNICA VIJEĆA UČENIKA | ponedjeljak | 7.10.2024. |
| SJEDNICA ŠKOLSKOGA ODBORA | ponedjeljak | 7.10.2024. |
| DAN HRVATSKOG SABORA | utorak | 8.10.2024. |
| SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA | četvrtak | 10.10.2024. |
| SELJAČKI TURIZAM ŠIMANOVIĆ, 1.-3.r | ponedjeljak | 14.10.2024. |
| DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE | srijeda | 16.10.2024. |
| SAMOBOR, 6.r | četvrtak | 17.10.2024. |
| OBUKA PLIVANJA (2. razred) |  |  |
| LIKA: MEMORIJALNI CENTAR ,,NIKOLA TESLA’’, 7. i 8.r |  |  |
| LIKA: ADRENALINSKI PARK ,,Rizvan city’’, 7. i 8.r |  |  |
| RAZGLED HNK ili TAJNA POVIJEST HNK, 4.r |  |  |
|  | | |
| **STUDENI** |  | **2024.** |
| SVI SVETI | petak | 1.11.2024. |
| SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA | utorak | 5.11.2024. |
| SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA | utorak | 5.11.2024. |
| POSJET KAZALIŠTU | četvrtak | 7.11.2024. |
| DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAlN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE | ponedjeljak | 18.11.2024. |
| VJEŽBAONICA SREĆE – PREDSTAVA ,,GOSPOĐICA HOĆU’’ | utorak | 19.11.2024. |
| MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA – SVJETSKI DAN DJETETA | četvrtak | 21.11.2024. |
| MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA | ponedjeljak | 25.11.2024. |
| 2. RODITELJSKI SASTANAK | ponedjeljak – petak | 25.11.- 29.11.2024. |
| POSJET HNK (operna predstava), 8. razredi |  |  |
| POSJET KD ,,VATROSLAV LISINSKI’’ (upoznavanje glazbenih instrumenata), 5.r |  |  |
|  | | |
| **PROSINAC** |  | **2024.** |
| SVETI NIKOLA; OBILJEŽAVANJE - 1. RAZREDI | petak | 6.12.2024. |
| POSJET KAZALIŠTU, 1.r |  |  |
| POSJET KINU, 2. i 3.r |  |  |
| POSJET HNK ZAGREB, 4.r |  |  |
| SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA | utorak | 7.12.2024. |
| DAN LJUDSKIH PRAVA | petak | 10.12.2024. |
| DV HRVATSKI LESKOVAC I DV BOTINEC, 5.-8.r. |  |  |
| BOŽIĆNI SAJAM – NENASTAVNI RADNI DAN | petak | 20.12.2024. |
| PRVI DAN ZIME | subora | 21.12.2024. |
| ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA | petak | 20.12.2024. |
| PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE | ponedjeljak | 23. 12. 2024. |
| BOŽIĆ | srijeda | 25. 12. 2024. |
| SV. STJEPAN | četvrtak | 26.12.2024. |
|  | | |
| **SIJEČANJ** |  | **2025.** |
| NOVA GODINA | srijeda | 1.1.2025. |
| SVETA TRI KRALJA | ponedjeljak | 6.1.2025. |
| POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA | utorak | 7.1.2025. |
| SVJETSKI DAN SMIJEHA | petak | 10.1.2025. |
| TVORNICA ,,KRAŠ’’, 3. i 4.r | ponedjeljak | 13.1.2025. |
| SJEDNICE RAZREDNOG VIJEĆA | utorak | 14.1.2025. |
| SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA | utorak | 14.1.2025. |
| VJEŽBAONICA SREĆE | petak | 17.1.2025. |
| MEĐUNARODNI DAN OBRAZOVANJA | petak | 24.1.2025. |
| SVJETSKI DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA | ponedjeljak | 27.1.2025. |
| MSU AVANTURA, 8.r |  |  |
| GOSTOVANJE STUDENATA AKADEMIJE PREMA PROJEKTU ,,MUZIČKA AKADEMIJA U OSNOVNOJ ŠKOLI’’, 4.-8.r |  |  |
|  | | |
| **VELJAČA** |  | **2025.** |
| DAN SIGURNIJEG INTERNETA | četvrtak | 6.2.2025. |
| SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA | utorak | 11.2.2025. |
| VALENTINOVO | petak | 14.2.2025. |
| 3. RODITELJSKI SASTANAK | ponedjeljak – petak | 17.2.–21.2.2025. |
| **DAN ŠKOLE – NENASTAVNI RADNI DAN** | **petak** | **21.2.2025.** |
| DAN RUŽIČASTIH MAJICA | petak | 28.2.2025. |
| DRUGI DIO ZIMSKOGA ODMORA ZA UČENIKE | ponedjeljak - petak | 24.-28.2.2025. |
| HRVATSKI ŠKOLSKI MUZEJ – GEOMETRIJSKA ZABAVICA, 1.r |  |  |
| HRVATSKI ŠKOLSKI MUZEJ – PIŠEMO KRASOPISOM, 2.r |  |  |
| MUZEJ GRADA ZAGREBA, 4.r |  |  |
|  | | |
| **OŽUJAK** |  | **2025.** |
| MEĐUNARODNI DAN ŽENA | subota | 8.3.2025. |
| NACIONALNI ISPIT – HRVATSKI JEZIK, 4.r | ponedjeljak | 10.3.2025. |
| POSJET VUKOVARU (8.r) | utorak-srijeda | 11.-12.3.2025. |
| NACIONALNI ISPIT – MATEMATIKA, 4.r | srijeda | 12.3.2025. |
| DAN BROJA PI | petak | 14.3.2025. |
| NACIONALNI ISPIT – PRIRODA I DRUŠTVO, 4.r | petak | 14.3.2025. |
| NACIONALNI ISPIT – HRVATSKI JEZIK, 8.r | petak | 17.3.2025. |
| OČEV DAN | srijeda | 19.3.2025. |
| NACIONALNI ISPIT – ENGLESKI JEZIK, 8.r | srijeda | 19.3.2025. |
| SVJETSKI DAN PRIPOVIJEDANJA | četvrtak | 20.3.2025. |
| PRVI DAN PROLJEĆA | petak | 21.3.2025. |
| SVJETSKI DAN SINDROMA DOWN | petak | 21.3.2025. |
| NACIONALNI ISPIT – MATEMATIKA | petak | 21.3.2025. |
| DAN VODA | subota | 22.3.2025. |
| NACIONALNI ISPIT – BIOLOGIJA | ponedjeljak | 24.3.2025. |
| NACIONALNI ISPIT - FIZIKA | srijeda | 26.3.2025. |
| NACIONALNI ISPIT – KEMIJA | petak | 28.3.2025. |
| POSJET KAZALIŠTU, ZAGREB , 1.-4-r |  |  |
| TERENSKA NASTAVA: Promet, 2.r |  |  |
| ARHEOLOŠKI PARK ANDAUTONIJA – ŠČITARJEVO, 5.r |  |  |
| POSJET KAZALIŠTU ,,TREŠNJA’’, 5. i 6.r |  |  |
| POSJET KAZALIŠTU ,,ŽAR PTICA’’, 7. i 8.r |  |  |
|  | | |
| **TRAVANJ** |  | **2025.** |
| NACIONALNI ISPITI - GEOGRAFIJA | utorak | 1.4.2025. |
| NACIONALNI ISPITI - POVIJEST | četvrtak | 3.4.2025. |
| SJEDNICA UČITELJSKOGA VIJEĆA | utorak | 8.4.2025. |
| SVJETSKI DAN UMJETNOSTI | ponedjeljak | 14.4.2025. |
| PROLJETNI ODMOR UČENIKA | četvrtak-petak | 17.-18.4.2025. |
| USKRS | nedjelja | 20.4.2025. |
| USKRSNI PONEDJELJAK | ponedjeljak | 21.4.2025. |
| DAN PLANETA ZEMLJE, EKO DAN | utorak | 22.4.2025. |
| PLITVIČKA JEZERA, 5. i 6.r |  |  |
| PROLJETNI KONCERT STUDENATA MUZIČKE AKADEMIJE |  |  |
| ZOOLOŠKI VRT ZAGREB, 1. i 2.r |  |  |
| OBILAZAK GRADA ZAGREBA, 3.r |  |  |
| POSJET GALERIJI PRICA, 4.r |  |  |
| POSJET KINU, 4.r |  |  |
| DV HRVATSKI LESKOVAC I DV BOTINEC, 5,.8.r. |  |  |
| GOSPIĆ, SMILJAN, 5.r |  |  |
| KARLOVAC, 6.r |  |  |
| SLAVONIJA: KOPAČKI RIT, OSIJEK, PLETERNICA, VELIKA, 7.r |  |  |
| HRVATSKI SABOR, 5.-8.r |  |  |
| GOSTOVANJE STUDENATA AKADEMIJE PREMA PROJEKTU ,,MUZIČKA AKADEMIJA U OSNOVNOJ ŠKOLI’’, 4.-8.r |  |  |
|  | | |
| **SVIBANJ** | | **2025.** |
| PRAZNIK RADA | četvrtak | 1.5.2025. |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA, NENASTAVNI DAN | petak | 2.5.2025. |
| DAN EUROPE | četvrtak | 8.5.2025. |
| 4. RODITELJSKI SASTANAK | ponedjeljak – petak | 12.5. – 16.5.2025. |
| MAJČIN DAN | nedjelja | 11.5.2025. |
| SJEDNICA UČITELJSKOGA VIJEĆA | utorak | 20.5.2025. |
| SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA | četvrtak | 22.5.2025. |
| NENASTAVNI RADNI DAN – SPORTSKI DAN IVANA MATASA | srijeda | 28.5.2025. |
| NENASTAVNI DAN – STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA | četvrtak | 29.5.2025. |
| DAN DRŽAVNOSTI, TIJELOVO | petak | 30.5.2025. |
| KONCERTNA DVORANA VATROSLAVA LISINSKOG, 7.r |  |  |
| VELIKI TABOR I GREŠNA GORICA, 1. i 2.r |  |  |
| ARHEOLOŠKI PARK ANDAUTONIJA, 4.r |  |  |
| DAN OTVORENIH VRATA NA PMF-u ZAGREB, 7. i 8.r |  |  |
| KD ,,VATROSLAV LISINSKI’’, 7.r |  |  |
| KAZALIŠTE ,,KOMEDIJA’’ ILI KD ,,VATROSLAV LISINSKI’’, 8.r |  |  |
| DANI GLAZBE ZA DJECU I MLADE ZAGREBAČKE FILHARMONIJE U SURADNJI S HGM – I u KD VATROSLAV LISINSKI |  |  |
|  | | |
| **LIPANJ** | | **2025.** |
| OGULIN – IVANINA KUĆA BAJKE, 3.r |  |  |
| CJELODNEVNI IZLET, 4.r |  |  |
| SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA | četvrtak | 5. 6. 2025. |
| SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA; OCJENE IZ VLADANJA | utorak | 10.6.2025. |
| POVRAT UDŽBENIKA – RAZREDNICI, TIM ZA UDŽBENIKE | srijeda | 11.6.2025. |
| ŽALBENI TERMIN NA OCJENU IZ VLADANJA –UČITELJSKOM VIJEĆU | petak | 12.6.2025. |
| ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE | petak | 13.6.2025. |
| SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA | petak | 13. 6. 2025. |
| SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA | petak | 13. 6. 2025. |
| LJETNI ODMOR UČENIKA | ponedjeljak | 16.6.2025. |
| PRODUŽENA NASTAVA –DOPUNSKI RAD | ponedjeljak | 16.6.2025. |
| PODJELA SVJEDODŽBI | ponedjeljak | 23.6.2025. |
| SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBA OSMIM RAZREDIMA I DAN IZVRSNOSTI | utorak | 24.6.2025. |
| ZAVRŠETAK DOPUNSKOG RADA | četvrtak | 26.6.2025. |
| SJEDNICA UČITELJSKOG VIJEĆA | petak | 27.6.2025. |
| KRK, 7.r |  |  |
| ISTRA, 8.r |  |  |
|  | | |
| **SRPANJ** | | **2025.** |
| SREĐIVANJE DOKUMENTACIJE I PRIPREMA ZA NOVU ŠKOLSKU GODINU |  | 1.-11.7.2025. |
| ŠKOLSKI ODBOR |  | 10.7.2025. |
| GODIŠNJI ODMOR UČITELJA |  | 14.7.-26.8.2025. |
|  | | |
| **KOLOVOZ** | | **2025.** |
| DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI | utorak | 5.8.2024. |
| VELIKA GOSPA | petak | 15.8.2025. |
| PRIPREMA ŠKOLSKOG KURIKULA ZA 2025./2026. |  | od 27.8.2024. do 20.9.2024. |
| POPRAVNI ISPIT | srijeda-četvrtak | 27. i 28.8.2025. |
| SJEDNICA UV | četvrtak | 28.8.2025. |
| ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE | nedjelja | 31.8.2025. |
| POČETAK ŠK . GOD. 2025./2026. | ponedjeljak | 1.9.2025. |
| POČETAK NASTAVE U ŠK. GOD. 2025./2026. | ponedjeljak | 8.9.2025. |
|  | | |

## 4.8. Ustroj razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razredni odjel | Broj učenika | Broj odjela | Djevojčica | Dječaka | Primjereni oblik školovanja | Produženi boravak | Izborna nastava | | | razrednik/razrednica |
| Vjeronauk | Informatika | Njemački jezik |
| 1.a | 15 | 1 | 6 | 9 | 0 | 14 | 15 | 15 | 0 | Vanja Horvat |
| 1.b | 12 | 1 | 5 | 7 | 0 | 12 | 9 | 10 | 0 | Tamara Turk Tolić |
| ukupno | 27 | 2 | 11 | 16 | 0 | 25 | 24 | 25 | 0 |  |
| 2.a | 18 | 1 | 9 | 10 | 0 | 15 | 15 | 16 | 0 | Paula Šturlan |
| 2.b | 17 | 1 | 12 | 8 | 0 | 16 | 17 | 16 | 0 | Karla Carić |
| ukupno | 35 | 2 | 21 | 18 | 0 | 31 | 32 | 32 | 0 |  |
| 3.a | 20 | 1 | 8 | 12 | 3 | 12 | 17 | 12 | 0 | Milan Pleša |
| 3.b | 21 | 1 | 13 | 7 | 2 | 12 | 21 | 20 | 0 | Lana Bistrović |
| ukupno | 41 | 2 | 21 | 19 | 5 | 24 | 38 | 32 | 0 |  |
| 4.a | 14 | 1 | 5 | 9 | 1 | 7 | 14 | 9 | 11 | Branka Pauković |
| 4.b | 16 | 1 | 5 | 11 | 0 | 4 | 13 | 15 | 6 | Lana Jager |
| ukupno | 30 | 2 | 10 | 20 | 1 | 11 | 27 | 24 | 17 |  |
| 5.a | 18 | 1 | 10 | 8 | 0 | - | 18 | - | 5 | Renata Ivoš-Krajina |
| 5.b | 15 | 1 | 8 | 8 | 1 | - | 14 | - | 6 | Dario Kožić |
| ukupno | 33 | 2 | 18 | 16 | 1 | - | 32 | - | 11 |  |
| 6.a | 17 | 1 | 4 | 13 | 3 | - | 17 | - | 8 | Sandra Kovačević |
| 6.b | 18 | 1 | 12 | 6 | 2 | - | 15 | - | 3 | Eva Pokrivač |
| ukupno | 35 | 2 | 16 | 19 | 5 | - | 32 | - | 11 |  |
| 7.a | 21 | 1 | 8 | 13 | 3 | - | 20 | 19 | 4 | Maja Bobić |
| 7.b | 19 | 1 | 7 | 12 | 3 | - | 17 | 18 | 5 | Marina U. Sertić |
| ukupno | 40 | 2 | 15 | 25 | 6 | - | 19 | 37 | 9 |  |
| 8.a | 14 | 1 | 4 | 10 | 1 | - | 12 | 11 | 2 | Katarina Krvavica |
| 8.b | 13 | 1 | 7 | 6 | 2 | - | 10 | 9 | 2 | Ketrin Perlić |
| ukupno | 27 | 2 | 11 | 16 | 3 | - | 22 | 20 | 4 |  |
| PRO | 2 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | Veronika Hrvojević |
| **UKUPNO** | **271** | **17** | **123** | **148** | **23** | **90** | **227** | **171** | **52** |  |

## 4.9. Ustroj odgojno-obrazovnih skupina produženoga boravka

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATIČNA ŠKOLA** | | | | | | | | |
| **Razred** | **Razredni odjel** | Broj učenika/ca u razrednom odjelu | Cjelovita odgojno obrazovna skupina PB | | Kombinirana odgojno obrazovna skupina PB | | **ukupno (4+6)** | **ukupno (5+7)** |
| Broj učenika/ca | Broj skupina | Broj učenika/ca | Broj skupina |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **I.** | I.a | 15 | 12 | 0 | 0 | 0 | 12 | 0 |
| I.b | 15 | 13 | 0 | 0 | 1 | 13 | 1 |
| **UKUPNO** | | **30** | **25** | **0** | **0** | **1** | **25** | **1** |
| **II.** | II.a | 18 | 15 | 0 | 0 | 0 | 15 | 0 |
| II.b | 17 | 16 | 0 | 0 | 1 | 16 | 1 |
| **UKUPNO** | | **35** | **31** | **0** | **0** | **1** | **31** | **1** |
| **III.** | III.a | 20 | 12 | 0 | 0 | 0 | 12 | 0 |
| III.b | 21 | 11 | 0 | 0 | 1 | 11 | 1 |
| **UKUPNO** | | **41** | **23** | **0** | **0** | **1** | **23** | **1** |
| **IV.** | IV.a | 14 | 7 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 |
| **IV.** | IV.b | 16 | 4 | 0 | 0 | 1 | 4 | 1 |
| **UKUPNO** | | **30** | **11** | **0** | **0** | **1** | **11** | **1** |
| **SVEUKUPNO** | | **136** | **90** | **0** | **0** | **4** | **90** | **4** |

4.10. Razredništvo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Raz. odjel** | **Broj učenika** | **Razrednik/ca** | **Zamjenik razrednika/ce** |
| 1.A | 15 | Vanja Horvat | Lucija Bešlić |
| 1.B | 15 | Tamara Turk Kolić | Lucija Bešlić |
| 2.A | 18 | Paula Šturlan | Antonija Josipović |
| 2.B | 17 | Karla Carić | Antonija Josipović |
| 3.A | 20 | Milan Pleša | Marija Mihaljević |
| 3.B | 21 | Lana Bistrović | Marija Mihaljević |
| 4.A | 14 | Branka Pauković | Dragica Šainović |
| 4.B | 16 | Lana Jager | Dragica Šainović |
| 5.A | 18 | Renata Ivoš-Krajina | Hrvoje Kuveždić |
| 5.B | 15 | Dario Kožić | Tamara Rukavina Živković |
| 6.A | 17 | Sandra Kovačević | Iva Rendulić |
| 6.B | 18 | Eva Pokrivač | Monika Perić |
| 7.A | 21 | Maja Bobić | Vlasta Vančina |
| 7.B | 19 | Marina U. Sertić | Katarina Duvnjak |
| 8.A | 15 | Katarina Krvavica | Ivana Pekas |
| 8.B | 14 | Ketrin Perlić | Igor Pavlić |
| Produženi boravak | 25 | Lucija Bešlić | prvi razredi |
| Produženi boravak | 31 | Antonija Josipović | drugi razredi |
| Produženi boravak | 24 | Marija Mihaljević | treći razredi |
| Produženi boravak | 11 | Dragica Šainović | četvrti razredi |

## 4.11. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZREDNI ODJEL | BROJ UČENIK/UČENICA | RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA | RAZREDNIK/CA |
| 3.a | 1 | redoviti program uz individualizaciju i pomoćnika u u nastavi | Milan Pleša |
| 3.a | 1 | redoviti program uz individualizaciju | Milan Pleša |
| 4.a | 1 | redoviti program uz individualizaciju | Branka Pauković |
| 5.b | 1 | redoviti program uz individualizaciju | Dario Kozić |
| 6.a | 2 | redoviti program uz individualizaciju | Sandra Kovačević |
| 6.a | 1 | redoviti program uz individualizaciju i pomoćnika u u nastavi | Sandra Kovačević |
| 6.b | 1 | redoviti program uz individualizaciju | Eva Pokrivač |
| 7.a | 2 | redoviti program uz individualizaciju | Maja Bobić |
| 7.b | 2 | redoviti program uz individualizaciju | Dario Kožić/Marina Uvalić Sertić |
| 8.a | 1 | redoviti program uz individualizaciju | Katarina Krvavica |
| 8.b | 1 | redoviti program uz individualizaciju | Ketrin Perlić |
| 8.b | 1 | redoviti program uz individualizaciju i pomoćnika u u nastavi | Ketrin Perlić |
| UKUPNO | 15 | redoviti program uz individualizaciju |  |
| 3.a | 1 | redoviti program uz prilagodbu sadržaja i pomoćnika u u nastavi | Milan Pleša |
| 3.b | 1 | redoviti program uz prilagodbu sadržaja i pomoćnika u u nastavi | Lana Bistrović |
| 3.b | 1 | redoviti program uz prilagodbu sadržaja | Lana Bistrović |
| 6.b | 1 | redoviti program uz prilagodbu sadržaja | Eva Pokrivač |
| 7.a | 1 | redoviti program uz prilagodbu sadržaja | Maja Bobić |
| 7.b | 1 | redoviti program uz prilagodbu sadržaja i pomoćnika u u nastavi | Dario Kožić/Marina Uvalić Sertić |
| UKUPNO | 6 | redoviti program uz prilagodbu sadržaja |  |
| Komb. raz. odjel | 2 | posebni program uz individualizirane postupke | Veronika Hrvojević |
| UKUPNO | 2 | posebni program uz individualizirane postupke |  |
| UKUPNO | 23 | primjereni oblik školovanja |  |

## 4.12. Dežurstva učitelja razredne nastave

A tjedan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PON** | **UTO** | **SRI** | **ČET** | **PET** |
| Lana Bistrović, Karla Carić | Milan Pleša,  Paula Šturlan | Milan Pleša,  Vanja Horvat | Lana Bistrović,  Paula Šturlan | Tamara Turk Kolić,  Vanja Horvat |

4. razredi – gornji kat – Branka Pauković i Lana Jager

B tjedan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PON** | **UTO** | **SRI** | **ČET** | **PET** |
| Karla Carić,  Milan Pleša, | Lana Bistrović,  Tamara Turk Kolić | Karla Carić,  Vanja Horvat | Tamara Turk Kolić,  Lana Bistrović | Paula Šturlan,  Lana Bistrović |

4. razredi – gornji kat – Branka Pauković i Lana Jager

## 4.13. Dežurstva učitelja predmetne nastave

**A tjedan**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| ULAZ / ULAZ KAT | Maja Bobić,  Katarina Krvavica | Marina Uvalić Sertić, Tamara Rukavina Živković, Igor Pavlić | Hrvoje Kuveždić, Sandra Kovačević, Tamara Rukavina Živković | Katarina Duvnjak, Katarina Krvavica | Renata Ivoš Krajina, Maja Bobić |
| KAT 1. DIO | Vlasta Vančina | Hrvoje Kuveždić | Monika Perić | Sandra Kovačević, Ivana Pekas | Monika Perić, Marina Uvalić Sertić |
| KAT 2. DIO | Renata Ivoš-Krajina, Igor Pavlić | Elija Popović,  Eva Pokrivač | Eva Polrivač, Ketrin Perlić | Dario Kožić, Ketrin Perlić | Dario Kožić, Mateja Plavec |

**B tjedan**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| ULAZ / ULAZ KAT | Maja Bobić, Mateja Plavec | Katarina Krvavica, Hrvoje Kuveždić | Hrvoje Kuveždić, Vlasta Vančina | Maja Bobić, Tamara Rukavina Živković | Katarina Krvavica, Tamara Rukavina Živković |
| KAT 1. DIO | Renata Ivoš Krajina, Marina Uvalić Sertić | Katarina Duvnjak, Ivana Pekas | Monika Perić, Marina Uvalić Sertić | Eva Pokrivač | Renata Ivoš Krajina |
| KAT 2. DIO | Monika Perić, Sandra Kovačević, Igor Pavlić | Eva Pokrivač, Igor Pavlić | Dario Kožić, Ketrin Perlić | Dario Kožić, Elija Popović | Ketrin Perlić, Sandra Kovačević |

## 4.14. Raspored informacija za roditelje

| Pokrivač, Eva | A - utorak 8.50 – 9.35 B - ponedjeljak 17.30 – 18.30 | eva.pokrivac@skole.hr |
| --- | --- | --- |
| Židanić, Matej | A - četvrtak 10.50 – 11.35  B - utorak 17.30 – 18.30 | matej.zidanic@skole.hr |
| Duvnjak, Katarina | A - utorak 12.30 – 13.15  B - utorak 12.30 – 13.15 | katarina.duvnjak@skole.hr |
| Krvavica, Katarina | A - srijeda 8.50 – 9.35 B - ponedjeljak u 17.00 | katarina.medved2@skole.hr |
| Kožić, Dario | A - srijeda 8.50-9.35  B - srijeda 8.50-9.35 | kozicdario44@gmail.com |
| Ivoš – Krajina, Renata | A - petak 9.00 - 9.45  B - četvrtak 16.00 - 17.00 | [renata.ivos-krajina@skole.hr](mailto:renata.ivos-krajina@skole.hr) |
| Pleša, Milan | A – ponedjeljak 10.50-11.35  B – ponedjeljak 10.50-11.35  Popodne: prvi četvrtak u mjesecu -17.00 - 18.00 | milan.plesa@skole.hr |
| Bistrović, Lana | A - srijeda 10.50 – 11.35  B - srijeda 8.00 – 8.45  Popodne: prvi četvrtak u mjesecu – 17.00 – 18.00 | lana.bistrovic@skole.hr |
| Perlić, Ketrin | A - srijeda 9.45 – 10.30  B - srijeda 15.00 – 15.45 | ketrin.perlic@skole.hr |
| Šturlan, Paula | A – ponedjeljak 9.50 – 10.35  B - ponedjeljak 8.50 – 9.35  Popodne - prvi četvrtak u mjesecu od 17 do 18 sati | sturlanpaula@gmail.com |
| Plavec, Mateja | A - ponedjeljak 17.00 – 17.45  B - petak 9.50-10.35 | [mateja.plavec@skole.hr](mailto:mateja.plavec@skole.hr) |
| Kuveždić, Hrvoje | A - srijeda 10.50 - 11.35  B - četvrtak 11.40 - 12.25 | hrvoje.kuvezdic@skole.hr |
| Bobić, Maja | A - srijeda 9.50 – 10.35  B - ponedjeljak 17.30 – 18.30 | [maja.bobic@skole.hr](mailto:maja.bobic@skole.hr) |
| Horvat, Vanja | A i B - utorak 9.50-10.35  Popodnevni termin: 1. srijeda u mjesecu | vanja.horvat6@skole.hr |
| Pintarić, Mateja | A i B - utorak 12.20-13.05 | mateja.pintaric26@gmail.com |
| Carić, Karla | A - ponedjeljak 8.50-9.35  B – ponedjeljak 9.50-10.35  Popodne - prvi četvrtak u mjesecu od 17 do 18 sati | karla.hribernik@skole.hr |
| Jager, Lana | A - ponedjeljak 10.50 – 11.35  B - srijeda 8.50 – 9.35  Svaka prva srijeda u mjesecu od 17.00 do 18.00 | lana.jager@skole.hr |
| Popović, Elija | A - utorak, 9.50-10.35  B - četvrtak, 10.50-11.35 | elija.popovic@skole.hr |
| Bešlić, Lucija | Četvrtkom, od 17 do 18 sati | lucija.beslic7@skole.hr |
| Perić, Monika | A tjedan: utorak 9.50-10.35 B tjedan: utorak 12.30-13.15  Popodne: dogovor mailom | monika.peric@skole.hr |
| Mrvić, Petra | A - srijeda 08.50 – 09.35  B - četvrtak: 12.30 – 13.15 | petramrv@gmail.com |
| Vančina, Vlasta | A - ponedjeljak 10.00-10.45 ili  srijeda 11.00-11.45  B tjedan: utorak:15.10-15.55 | vlasta.vancina@skole.hr |
| Zrnić, Marija | A - četvrtak 11.40-12.25  B - srijeda 11.40-12.25 | marija.zrnic@skole.hr |
| Mihaljević, Marija | A i B - ponedjeljkom, od 17 do 18 sati | marija.kristo5@skole.hr |
| Josipović, Antonija | A i B - srijeda, od 17 do 18 sati | antonija.josipovic@gmail.com |
| Rendulić, Iva | A - utorak od 16.45-17.30  B - srijeda 9.45-10.35 | zoriciva@yahoo.com |
| Pekas, Ivana | A i B - utorak od 15.10-16.55 | ivana.pekas@skole.hr |
| Šainović, Dragica | A i B - srijedom u 17 | [dragica.sainovic@hotmail.com](mailto:dragica.sainovic@hotmail.com) |
| Pavlić, Igor | A i B - ponedjeljkom 9.50 – 10.35 | ig.pavlic@gmail.com |
| Turk, Tamara | A – četvrtak 10.50 – 11.35  B – utorak 9.50 – 10.35  Popodne: prvi četvrtak u mjesecu u 17:00 | [tamaraturk55@gmail.com](mailto:tamaraturk55@gmail.com) |
| Pauković, Branka | A – petak 9.50 – 10.35  B – četvrtak 8.50 – 9.35  Popodne: prvi četvrtak u mjesecu u 17:00 | branka.paukovic@yahoo.com |
| Kovačević, Sandra | A - ponedjeljak: 17.30 – 18.15  B - utorak: 9.50 – 10.35 | sandra.livada118@gmail.com |
| Klanac, Danijel | A - četvrtak 9.50 – 10.35  B - četvrtak 10.50 – 11.35 | danijelklanac@yahoo.com |

Dolazak na informacije je potrebno prethodno najaviti na e-mail adresu učitelja.

## 4.15. Plan obilaska nastave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RASPORED OBILASKA** | **VRIJEME OBILASKA** | **NOSITELJ** | **NAČIN OBILASKA** |
| razredna nastava | listopad/studeni, travanj te tijekom nastavne godine po potrebi | ravnatelj, pedagoginja | uz najavu ili kratak obilazak bez najave |
| predmetna nastava | listopad/studeni, ožujak/travanj te tijekom nastavne godine po potrebi | ravnatelj, pedagoginja | uz najavu ili kratak obilazak bez najave |

## 4.16. Nastava u kući

Prema sadašnjem odgojno obrazovnom stanju nema potrebe za realizacijom nastave u kući.

## 4.17. Prehrana učenika

Za učenike je organizirana prehrana u školskoj mliječnoj kuhinji. Prehranom je obuhvaćen 271 učenik. Mliječni obrok priprema se za 271 učenika.

Ručak uzima 90 učenika produženog boravka te 103 učenika ostalih razrednih odjela koji su izrazili potrebu za istim.

## 4.18. Obuka plivanja

Obuka plivanja organizirana je za učenike drugih razreda u organizaciji Gradskoga ureda za obrazovanje, sport i mlade. Održat će se na Sportskom parku Mladost.

## 4.19. Nastava po B i C modelu

Nisu upućene preporuke Ministarstva znanaosti i obrazovanja ni Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo za organiziranje nastave po B i/ili C modelu.

# Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

## 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima

5.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima – razredna nastava

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **1.a,b** | **2.a,b** | **3.a, b** | **4.a, b** |
| HRVATSKI JEZIK | 5/175 | 5/175 | 5/175 | 5/175 |
| LIKOVNA KULTURA | 1/35 | 1/35 | 1/35 | 1/35 |
| GLAZBENA KULTURA | 1/35 | 1/35 | 1/35 | 1/35 |
| ENGLESKI JEZIK | 2/70 | 2/70 | 2/70 | 2/70 |
| MATEMATIKA | 4/140 | 4/140 | 4/140 | 4/140 |
| PRIRODA I DRUŠTVO | 2/70 | 2/70 | 2/70 | 3/105 |
| TZK | 3/105 | 3/105 | 3/105 | 2/70 |
| **UKUPNO** | **18/ 630** | **18/ 630** | **18/ 630** | **18/ 630** |

5.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima – predmetna nastava

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **1.a,b** | **2.a,b** | **3.a, b** | **4.a, b** |
| HRVATSKI JEZIK | 5/175 | 5/175 | 5/175 | 5/175 |
| LIKOVNA KULTURA | 1/35 | 1/35 | 1/35 | 1/35 |
| GLAZBENA KULTURA | 1/35 | 1/35 | 1/35 | 1/35 |
| ENGLESKI JEZIK | 2/70 | 2/70 | 2/70 | 2/70 |
| MATEMATIKA | 4/140 | 4/140 | 4/140 | 4/140 |
| PRIRODA I DRUŠTVO | 2/70 | 2/70 | 2/70 | 3/105 |
| TZK | 3/105 | 3/105 | 3/105 | 2/70 |
| **UKUPNO** | **18/ 630** | **18/ 630** | **18/ 630** | **18/ 630** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **5.a,b** | **6.a,b** | **7.a,b** | **8.a,b** |
| HRVATSKI JEZIK | 5/175 | 5/175 | 4/140 | 4/140 |
| LIKOVNA KULTURA | 1/35 | 1/35 | 1/35 | 1/35 |
| GLAZBENA KULTURA | 1/35 | 1/35 | 1/35 | 1/35 |
| ENGLESKI JEZIK | 3/105 | 3/105 | 3/105 | 3/105 |
| MATEMATIKA | 4/140 | 4/140 | 4/140 | 4/140 |
| PRIRODA | 1,5/52,5 | 2/70 |  |  |
| BIOLOGIJA |  |  | 2/70 | 2/70 |
| KEMIJA |  |  | 2/70 | 2/70 |
| FIZIKA |  |  | 2/70 | 2/70 |
| POVIJEST | 2/70 | 2/70 | 2/70 | 2/70 |
| GEOGRAFIJA | 1,5/52,5 | 2/70 | 2/70 | 2/70 |
| TEHNIČKA KULTURA | 1/35 | 1/35 | 1/35 | 1/35 |
| INFORMATIKA | 2/70 | 2/70 |  |  |
| TZK | 2/70 | 2/70 | 2/70 | 2/70 |
| **UKUPNO** | **24/840** | **25/875** | **26/910** | **26/910** |

## 5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima

### 5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vjeronauk | Razred | Broj grupa | Broj učenika | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
| **T** | **G** |
| **1.a** | 1 | 15 | Iva Anzulović | 2 | 70 |
| **1.b** | 1 | 9 | Iva Anzulović | 2 | 70 |
| **2. a** | 1 | 15 | Iva Anzulović | 2 | 70 |
| **2. b** | 1 | 17 | Iva Anzulović | 2 | 70 |
| **3. a** | 1 | 17 | Iva Anzulović | 2 | 70 |
| **3.b** | 1 | 21 | Monika Perić | 2 | 70 |
| **4.a** | 1 | 14 | Monika Perić | 2 | 70 |
| **4.b** | 1 | 13 | Monika Perić | 2 | 70 |
| **UKUPNO 1. – 4.** | | 8 | 111 |  | 16 | 560 |
| Vjeronauk | **5.a** | 1 | 18 | Monika Perić | 2 | 70 |
| **5.b** | 1 | 14 | Monika Perić | 2 | 70 |
| **6.a** | 1 | 17 | Monika Perić | 2 | 70 |
| **6.b** | 1 | 15 | Monika Perić | 2 | 70 |
| **7.a** | 1 | 20 | Monika Perić | 2 | 70 |
| **7.b** | 1 | 17 | Monika Perić | 2 | 70 |
| **8.a** | 1 | 12 | Monika Perić | 2 | 70 |
| **8.b** | 1 | 10 | Monika Perić | 2 | 70 |
| **UKUPNO 5. – 8.** | | 8 | 123 |  | 16 | 560 |
| **UKUPNO 1. – 8.** | | 16 | 234 |  | **32** | **1120** |

### 5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj grupa** | **Broj**  **učenika** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **1.a** | 1 | 15 | Petra Mrvić | 2 | 70 |
| **1.b** | 1 | 10 | 2 | 70 |
| **2. a** | 1 | 16 | 2 | 70 |
| **2. b** | 1 | 16 |
| **3. a** | 1 | 12 | 2 | 70 |
| **3.b** | 1 | 20 | 2 | 70 |
| **4.a** | 1 | 9 | Dženeta Hodžić Bećirović/ Igor Pavlić | 2 | 70 |
| **4.b** | 1 | 15 | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **1. – 4.** | | 8 | 103 |  | 14 | 980 |
| **Informatika** | **5.a** | - |  | - | - | - |
| **5.b** | - |  | - | - | - |
| **6.a** | - |  | - | - | - |
| **6.b** | - | - | - | - | - |
| **7.a** | 1 | 19 | Dženeta Hodžić Bećirović/ Igor Pavlić | 2 | 70 |
| **7.b** | 1 | 18 | Dženeta Hodžić Bećirović/ Igor Pavlić | 2 | 70 |
| **8.a** | 1 | 11 | Dženeta Hodžić Bećirović/ Igor Pavlić | 2 | 70 |
| **8.b** | 1 | 9 | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **7. – 8.** | | 4 | 57 |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **1. – 8.** | | 12 | 160 |  | **22** | **1750** |

### 5.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemački jezik

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj grupa** | **Broj**  **Učenika** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **1.a** | - |  | - | - | - |
| **1.b** | - |  | - | - | - |
| **2. a** | - |  | - | - | - |
| **2. b** | - |  | - | - | - |
| **3. a** | - |  | - | - | - |
| **3.b** | - |  | - | - | - |
| **4.a** | 1 | 11 | Ivana Pekas | 2 | 70 |
|  | **4.b** | 6 |
| **UKUPNO**  **1. – 4.** | | 1 | 17 |  | 2 | 70 |
| **Njemački jezik** | **5.a** | 1 | 5 | Ivana Pekas | 2 | 70 |
| **5.b** | 6 |
| **6.a** | 1 | 8 | Ivana Pekas | 2 | 70 |
| **6.b** | 3 |
| **7.a** | 1 | 4 | Ivana Pekas | 2 | 70 |
| **7.b** | 5 |
| **8.a** | 1 | 2 | Ivana Pekas | 2 | 70 |
| **8.b** | 2 |
| **UKUPNO**  **5. – 8.** | | 4 | 35 |  | **4** | **280** |
| **UKUPNO**  **1. – 8.** | | 5 | 52 |  | **10** | **350** |

## Plan dopunske nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| UČITELJ/ICA | DOPUNSKA NASTAVA | RAZREDNI ODJEL | BROJ SATI TJEDNO | BROJ SATI GODIŠNJE |
| Vanja Horvat | hrvatski jezik, matematika | 1.a | 1 | 37 |
| Tamara Turk Kolić | hrvatski jezik, matematika | 1.a | 1 | 37 |
| Paula Šturlan | hrvatski jezik, matematika | 2.a | 1 | 37 |
| Karla Carić | hrvatski jezik, matematika | 2.b | 1 | 37 |
| Milan Pleša | hrvatski jezik, matematika | 3.a | 1 | 37 |
| Lana Bistrović | hrvatski jezik, matematika | 3.b | 1 | 37 |
| Branka Pauković | hrvatski jezik, matematika | 4.a | 1 | 37 |
| Lana Jager | hrvatski jezik, matematika | 4.b | 1 | 37 |
| Marina Uvalić Sertić | hrvatski jezik | 5.a,5.b,7.a,7.b | 1 | 37 |
| Mateja Plavec | hrvatski jezik | 6.b, 8.b | 1 | 37 |
| Maja Bobić | engleski jezik | 4.a,6.a,6.b,7.a,7.b | 1 | 37 |
| Dario Kožić | engleski jezik | 5.a,5.b,8.a,8.b | 1 | 37 |
| Eva Pokrivač | matematika | 5.a,5.b,6.a,6.b | 1 | 37 |
| Katarina Krvavica | matematika | 7.a,7.b,8.a,8.b | 2 | 74 |
| Vlasta Vančina | fizika | 7.a,7.b,8.a,8.b | 1 | 16 |
| Hrvoje Kuveždić | geografija | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | 2 | 74 |

## 5.4. Plan dodatne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UČITELJ/ICA** | **DODATNA NASTAVA** | **RAZREDNI ODJEL** | **BROJ SATI TJEDNO** | **BROJ SATI GODIŠNJE** |
| Paula Šturlan | matematika | 2.a | 1 | 37 |
| Karla Carić | hrvatski jezik | 2.b | 1 | 37 |
| Milan Pleša | matematika, hrvatski jezik | 3.a | 1 | 37 |
| Lana Bistrović | hrvatski jezik | 3.b | 1 | 37 |
| Branka Pauković | matematika | 4.a | 1 | 37 |
| Lana Jager | hrvatski jezik, matematika | 4.b | 1 | 37 |
| Mateja Plavec | hrvatski jezik | 5.b, 6.b, 8.b | 1 | 37 |
| Maja Bobić | engleski jezik | 4.a,6.a,6.b,7.a,7.b | 1 | 37 |
| Eva Pokrivač | Matematika | 5.a,5.b,6.a,6.b | 1 | 37 |
| Katarina Krvavica | Matematika | 7.a,7.b,8.a,8.b | 2 | 74 |
| Vlasta Vančina | Fizika | 7.a,7.b,8.a,8.b | 1 | 13 |
| Hrvoje Kuveždić | Geografija | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | 2 | 74 |
| Sandra Kovačević | Povijest | 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b | 2 | 74 |
| Petra Mrvić | Informatika | 1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,3.b,.4.a,4.b | 1 | 37 |

Planira se rad s učenicima koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje i koji se pripremaju za državno natjecanje. Tijekom godine utvrdit će se je li moguća akceleracija nekog od darovitih učenika.

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

## 5.5. Izvannastavne aktivnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UČITELJ/ICA | IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI | BROJ SATI TJEDNO | BROJ SATI GODIŠNJE |
| Milan Pleša | Mali majstori | 1 sat | 37 sati |
| Lana Bistrović | Rukotvorci | 1 sat | 37 sati |
| Branka Pauković | Mali knjižničari | 1 sat | 37 sati |
| Lana Jager | Španjolski jezik | 1 sat | 37 sati |
| Paula Šturlan | Plesna skupina | 1 sat | 37 sati |
| Karla Carić | Domaćinstvo | 1 sat | 37 sati |
| Hrvoje Kuveždić | Učenička zadruga | 2 sata | 74 sati |
| Sandra Kovačević | Zajednica aktivnih građana | 1 sat | 37 sati |
| Katarina Duvnjak | Literarna grupa | 1 sat | 16 sati |
| Renata Ivoš Krajina | Zbor/Vokalni ansambl | 3 sata | 111 sati |
| Renata Ivoš Krajina | Sviranje klavijatura | 1 sat | 37 sati |
| Ivana Pekas | Igrajmo se njemačkog | 1 sata | 37 sati |
| Tamara R. Živković | Prva pomoć | 1 sat | 37 sati |
| Elija Popović | Mladi tehničari | 1 sat | 37 sati |
| Monika Perić | Dramska grupa | 2 sata | 74 sati |
| Hrvoje Kuveždić | Debatni klub | 1 sat | 37 sati |
| Mateja Pintarić | Biblijska grupa | 2 sata | 74 sati |
| Iva Rendulić | Plesna grupa | 1 sat | 37 sati |
| Iva Rendulić | Futsal | 1 sat | 37 sati |
| Petra Mrvić | Info klub | 2 sata | 74 sati |
| Igor Pavlić | Robotika | 2 sata | 74 sati |
| Ketrin Perlić | Ekološka grupa | 1 sat | 37 sati |
| Ketrin Perlić | Likovno- keramičarska grupa | 1 sat | 37 sati |
| Dragica Šainović | Šahovska grupa | 1 sat | 37 sati |
| Antonija Josipović | Mali kreativci | 1 sat | 37 sati |
| Lucija Bešlić | Domaćinstvo | 1 sat | 37 sati |
| Marija Mihaljević | Mali kreativci | 1 sat | 37 sati |

# Plan rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika

## 6.1. Plan rada ravnatelja

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI | BROJ SATI | | BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA | | | | | | | | | | | |
| T. | G. | 9. | 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1. | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | 6 | 258 | 63 | 28 | 14 | 20 | 25 | 13 | 14 | 11 | 20 | 22 | 18 | 10 |
|  | * Izrada plana i programa ravnatelja * Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini * Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. * Izrada Školskog Kurikuluma za 2024./2025. * Izrada i provedba Razvojnog plana i programa škole * Izrada plana zaduženja učitelja * Organizacija rada škole (tehničko praćenje) * Kadrovska analiza i planiranje * Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća * Izrada godišnjeg kalendara škole * Pregled i potpisivanje dokumentacije * Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja * Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole * Izrada i provedba Projekata * Ostali nepredviđeni poslovi | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Poslovi organizacije i koordinacije rada | 5 | 208 | 33 | 27 | 15 | 22 | 15 | 13 | 13 | 21 | 15 | 22 | 4 | 8 |
|  | * Izrada prijedloga organizacije rada Škole * Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika * Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost * Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole * Organizacija prijevoza učenika * Organizacija prehrane učenika * Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika * Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija * Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela Škole * Organizacija upisa učenika u 1. razrede * Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika * Organizacija i koordinacija obilježavanja Dana škole i projektnog dana * Organizacija produžene nastave predmetnih i razrednih ispita * Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika * Ostali nepredviđeni poslovi | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Praćenje i unapređivanje nastave | 5 | 204 | 9 | 21 | 18 | 27 | 16 | 23 | 25 | 28 | 16 | 18 | 1 | 2 |
|  | * Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu * Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja * Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija * Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja * Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva * Praćenje i sudjelovanje u radu školskih Povjerenstava * Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe * Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. razreda * Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije * Ostali nepredviđeni poslovi | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i ostalim suradnicima | 5 | 227 | 17 | 23 | 24 | 21 | 21 | 22 | 24 | 25 | 23 | 21 | 2 | 4 |
|  | * Individualni i grupni razgovori s učenicima * Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama * Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika * Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV-a, UV-a u stručnih tijela) * Međuljudski odnosi – razgovori * Suradnja s roditeljima (individualno i skupno) * Pratnja učenicima u kino, kazalište i na izlete * Ostali nepredviđeni poslovi | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Uvođenje pripravnika u rad, napredovanje učitelja i stručnih suradnika | 2 | 49 | 3 | 6 | 4 | 5 | 6 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 0 | 2 |
|  | * Uvođenje pripravnika u odgojno- obrazovni rad * Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika * Ostali nepredviđeni poslovi | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Osobno pedagoško, didaktično i stručno usavršavanje | 3 | 135 | 2 | 17 | 24 | 11 | 9 | 6 | 16 | 19 | 13 | 11 | 4 | 3 |
|  | * Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi * Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZOM-a, AZOO-e, NCVVO, HUROŠ-a, HZOŠ-a * Stručni skupovi ŽSV Grada Zagreba * Stručno usavršavanje u organizaciji drugih ustanova * Praćenje stručne odgojno obrazovne literature * Ostala stručna usavršavanja | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Administrativno-računovodstveni poslovi | 6 | 239 | 24 | 24 | 21 | 23 | 22 | 23 | 20 | 10 | 23 | 35 | 7 | 2 |
|  | * Rad i suradnja s tajnikom škole * Rad na provođenju zakonskih i Podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole * Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole * Praćenje zakonskih propisa * Provođenje natječaja za potrebe škole * Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora * Izrada Rješenja o zaduženju radnika * Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja * Poslovi zastupanja škole * Rad i suradnja s računovodstvom škole * Izrada financijskog plana škole * Organizacija i provedba inventure * Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-Maticu * Potpisivanje svjedodžbi * Ostali nepredviđeni poslovi | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Suradnja s udrugama, ustanovama i ostalim institucijama | 6 | 229 | 11 | 23 | 20 | 15 | 32 | 40 | 30 | 7 | 31 | 14 | 4 | 2 |
|  | * Predstavljanje škole * Suradnja s MZOM-om, AZOOom, NCZVVO-om, Uredom državne uprave * Suradnja s osnivačem – Grad Zagreb * Suradnja s Mjesnim odborom Hrvatskog Leskovca * Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad * Suradnja s Policijskom upravom * Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području grada Zagreba * Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo * Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama * Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija * Suradnja sa Župnim uredom | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi | 3 | 121 | 5 | 11 | 8 | 13 | 17 | 12 | 15 | 8 | 11 | 10 | 4 | 7 |
|  | * Rad i suradnja s tehničkim osobljem * Investicijsko i tekuće održavanje objekta * Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija * Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, voćnjaka, povrtnjaka, igrališta * Nabava materijala i sredstava za rad * Ostali nepredviđeni poslovi | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | Ostali poslovi ravnatelja | 1 | 44 | 1 | 4 | 4 | 3 | 5 | 3 | 6 | 6 | 4 | 3 | 4 | 3 |
|  | * Vođenje evidencije i dokumentacije * Pisanje dopisa, zahtjeva, programa * Vođenje brige o školi vikendom * Ostali nepredviđeni poslovi | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | UKUPNO | 40 | 1744 | 168 | 184 | 152 | 160 | 168 | 160 | 168 | 168 | 160 | 160 | 48 | 48 |

## 6.2. Plan rada pedagoginje

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI | BROJ SATI | | BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA | | | | | | | | | | | |
| T. | G. | 9. | 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1. | POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA | 3 | 132 | 30 | 25 | 11 | 9 | 10 | 10 | 10 | 9 | 5 | 3 | 3 | 7 |
|  | 1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja   * Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole * Razvojni plan rada škole * Razvojni plan stručnog suradnika pedagoga * Obrazovne potrebe učenika - izborni predmeti, dodatna nastava, dopunska nastava, IN aktivnosti   1.2. Organizacijski poslovi – planiranje   * Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole * Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma * Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga * Izrada Mjesečnog plana i programa rada pedagoga * Prijevoz učenika putnika - sudjelovanje u izradi * Planiranje projekata i istraživanja * e-Matica i e-Dnevnik - sudjelovanje u vođenju (administrator)   1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje   * Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima * Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima * Planiranje praćenja napredovanja učenika * Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima * Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja * Sudjelovanje u izradi planova i programa pripravničkog staža za pripravnike * Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave * Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti * sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole * Pomoć učiteljima u godišnjem planiranju i programiranju/GIK, međupredmetne teme * Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja * Planiranje suradnje s vanjskim institucijama   1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa   * Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU | 25 | 1090 | 105 | 115 | 95 | 100 | 105 | 100 | 105 | 105 | 100 | 100 | 30 | 30 |
|  | 2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela   * Suradnja s djelatnicima vrtića * Organizacija posjeta budućih učenika i planiranje aktivnosti u školi * Priprema materijala za postupak upisa i utvrđivanja zrelosti djece za upis * Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred * Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda * Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta * Upis i raspored novopridošlih učenika tijekom školske godine   2.2. Uvođenje novih programa i inovacija   * Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala * Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva   2.3. Praćenje odgojno-obrazovnog rada   * Praćenje ostvarivanja GIK-a * Uvid u nastavu − praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (priprema i realizacija) * Analiza uvida u nastavu − razgovor, savjetovanje (priprema i realizacija) * Praćenje rada učitelja pripravnika, početnika, novih učitelja * Praćenje izvođenja izvannasatavnih aktivnosti * Praćenje izvođenja dopunske i dodatne nastave * Praćenje rada pripremne nastave * Praćenje vrednovanja i ocjenjivanja učenika * Praćenje rada i ponašanja učenika na nastavi, rješavanje problema * Praćenje uspjeha i napredovanja učenika * Praćenje i analiza izostanaka učenika   2.4. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada   * Pedagoške radionice za učenike − područja Međupredmetnih tema, preventivnih programa i projekata (priprema i realizacija) * Školski projekti (priprema i realizacija) * Vijeće učenika (sudjelovanje u radu, priprema i realizacija)   2.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova   * Učiteljsko vijeće * Razredna vijeća * Stručna vijeća i aktivi * Tim za kvalitetu * Školski preventivni program * Tim za održivi razvoj * Tim za Građanski odgoj i obrazovanje * Sudjelovanje u organizaciji dopunskoga rada * Sudjelovanje u organizaciji i radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite * Sudjelovanju u provođenju školskih projekata   2.6. Rad s učenicima s posebnim potrebama   * Identifikacija učenika s posebnim potrebama − uočavanje, poticanje i praćenje učenika s teškoćama te praćenje i podrška darovitim učenicima * Rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja * Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju * Rad s učenicima neprimjerenog ponašanja * Skrb za djecu težih obiteljskih prilika * Izrada programa, mišljenja, izvješća * Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta   2.7. Savjetodavni rad i suradnja   * Savjetodavni rad i suradnja s učenicima * Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima * Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima * Savjetodavni rad i suradnja s pomoćnicima u nastavi * Suradnja s ravnateljem * Suradnja sa stručnim suradnicima edukacijskom rehabilitatoricom, psihologinjom * Suradnja sa stručnim suradnikom knjižničarom * Suradnja sa školskom liječnicom * Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad * Suradnja s Policijom * Suradnja s Crvenim križem * Suradnja s drugim vanjskim institucijama i okruženjem   2.8. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika   * Pedagoške radionice i predavanja za učenike (priprema i realizacija) * Predavanja i pedagoške radionice za roditelje (priprema i realizacija) * Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalnog usmjeravanja * Individualno savjetovanje učenika * Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka * Suradnja sa srednjim školama − predstavljanje škola * Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje * Upis učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama * Sudjelovanje u radu Upisnog povjerenstva za srednju školu * Vođenje dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju   2.9. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika   * Suradnja u realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite * Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa * Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika * Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima * Sociometrijski postupci - priprema i realizacija * Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave   2.10. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole   * Suradnja u organizaciji školskih događanja i priredbi | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE | 4 | 176 | 10 | 15 | 15 | 15 | 20 | 15 | 20 | 15 | 17 | 20 | 8 | 6 |
|  | 3.1. Vrednovanje ostvarenja utvrđenih ciljeva   * Periodične analize ostvarenih rezultata učenika * Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta * Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine   3.2. Istraživanja i projekti u funkciji osuvremenjivanja rada škole   * Izrada projekta istraživanja i provođenje istraživanja * Obrada i interpretacija rezultata istraživanja * Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada   3.3. Samovrednovanje/vrednovanje rada   * Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga * Samovrednovanje rada Škole * Vanjsko vrednovanje – NCVVO – Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA | 4 | 176 | 10 | 10 | 15 | 20 | 20 | 20 | 15 | 20 | 21 | 19 | 4 | 2 |
|  | 4.1. Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga   * Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja * Praćenje i prorada stručne literature i periodike * Praćenje i prorada propisa iz područja odgoja i obrazovanja * Stručno usavršavanje u školi - Učiteljsko vijeće, Stručna vijeća * Županijsko stručno vijeće pedagoga – sudjelovanje * Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima * Usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a – sudjelovanje * Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje * Ostali oblici: pedagog nositelj izlaganja, prezentacija, predavanja izvan škole; objavljivanje stručnih članaka   4.2. Stručno usavršavanje učitelja   * Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja * Koordinacija skupnog usavršavanja u školi − školska stručna vijeća * Održavanje predavanja, pedagoških radionica za učitelje na Učiteljskom vijeću (priprema i realizacija) * Održavanje predavanja, pedagoških radionica za učitelje na Stručnim vijećima (priprema i realizacija) * Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje * Rad s učiteljima pripravnicima * Sudjelovanje u radu povjerenstava za stažiranje pripravnika * Ostali oblici: mentorstvo stručnim suradnicima pedagozima pripravnicima, mentorstvo studentima pedagogije | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | BIBLIOTEČNOINFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | 3 | 132 | 12 | 10 | 12 | 15 | 11 | 12 | 15 | 16 | 11 | 14 | 2 | 2 |
|  | 5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost   * Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja * Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja * Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature   5.2. Dokumentacijska djelatnost   * Briga o školskoj dokumentaciji * Pregled učiteljske dokumentacije * Vođenje dokumentacije o učenicima * Vođenje dokumentacije o radu * Prikupljanje informacija za objavu na web stranici škole | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | OSTALI POSLOVI | 1 | 38 | 1 | 9 | 4 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 6 | 4 | 1 | 1 |
|  | UKUPNO | 40 | 1744 | 168 | 184 | 152 | 160 | 168 | 160 | 168 | 168 | 160 | 160 | 48 | 48 |

## Plan rada edukacijske rehabilitatorice

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI** | **BROJ SATI** | | **BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA** | | | | | | | | | | | |
| **T.** | **G.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **1.** | **PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE** | 3 | 132 | 30 | 25 | 11 | 9 | 10 | 10 | 10 | 9 | 5 | 3 | 3 | 7 |
|  | 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora   * 1. Planiranje i programiranje poslova po područjima rada   2. Planiranje rada s roditeljima   3. Priprema podataka o djeci s posebno odgojno obrazovnim potrebama   4. Priprema radnih materijala i planiranje rada s djecom   5. Izrada i predaja kurikuluma projekata i programa   6. Priprema metodičko-stručne literature | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** | 25 | 1078 | 65 | 121 | 111 | 110 | 114 | 99 | 118 | 94 | 110 | 94 | 28 | 14 |
|  | 2.1. Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju   * Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja * Uspostava i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama u razvoju * Praćenje i organizacija profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika s teškoćama * Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama na nastavi   2.2. Suradnja s učiteljima   * Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema * Praćenje u pružanju potrebne podrške učenicima s teškoćama i savjetovanje * Pomoć u pripremanju za rad po IK-ima * Analiza i statistički pokazatelji za unapređivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama   2.3. Suradnja s roditeljima   * Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku, prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene * Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima * Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji * Poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji   1. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA | 14 | 456 | 63 | 30 | 38 | 51 | 52 | 46 | 32 | 63 | 55 | 67 | 150 | 145 |
|  | 3.1. Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:   * 1. Priprema za neposredni odgojno-obrazovni-edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama – izrada specifičnog, individualiziranog didaktičkog pribora   2. Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i s pomoćnicima u nastavi   3. Stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora   4. Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama   5. Vođenje dokumentacije i izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada   3.7. Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća  3.8. Zadaće koje se odnose na početak i završetak školske godine  3.9. Zadaće utvrđene tijekom školske godine  3.10. Stručno usavršavanje edukacijskog rehabilitatora (u i izvan škole)  3.11. Poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma  3.12. Administrativni poslovi  3.14. Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (rad na istraživanjima, projektima i | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | OSTALI POSLOVI | 8 | 78 | 10 | 8 | 8 | 6 | 8 | 5 | 8 | 10 | 6 | 4 | 3 | 2 |
|  | 4.1. Koordinatorica pomoćnika u nastavi   * Izrada programa rada pomoćnika u nastavi * Upućivanje pomoćnika u nastavi u rad s učenikom * Koordiniranje svih aktivnosti vezanih uz rad pomoćnika u nastavi * Provođenje redovitih konzultacija s PUN * Surađivanje s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada PUN sukladno individualnim potrebama svakog učenika   4.2. Ostali nepredviđeni poslovi | | | | | | | | | | | | | | |
|  | UKUPNO | 40 | 1744 | 168 | 184 | 168 | 176 | 184 | 160 | 168 | 176 | 176 | 168 | 184 | 168 |

## Plan rada psihologinje

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA/**  **AKTIVNOSTI** | **BROJ SATI** | | **BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA** | | | | | | | | | | | |
| **T.** | **G.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **1. PLANIRANJE,**  **PROGRAMIRANJE**  **I REALIZACIJA RADA ŠKOLE** | **2** | **100** | **16** | **12** | **6** | **9** | **8** | **8** | **8** | **8** | **4** | **4** | **7** | **10** |
| 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa  1.2. Planiranje i programiranje poslova psihologa po područjima rada  1.3. Planiranje rada s roditeljima  1.4. Priprema podataka o djeci s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama  1.5. Priprema radnih materijala i planiranje rada s djecom s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama  1.6. Školski preventivni plan rada  1.7. Izrada godišnjeg plana rada tima  1.8. Izrada i predaja kurikuluma projekata i programa  1.9. Priprema metodičko – stručne/psihološke teme i literature vezane uz nju | | | | | | | | | | | | | | |
| **PODRUČJE RADA/**  **AKTIVNOSTI** | **BROJ SATI** | | **BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA** | | | | | | | | | | | |
| **T.** | **G.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **2. RAD S UČENICIMA** | **25** | **875** | **80** | **105** | **100** | **75** | **90** | **75** | **100** | **100** | **100** | **50** | **0** | **0** |
| *Upis učenika u 1. razred OŠ*  2.1. Priprema materijala za upis učenika u 1. razred OŠ (Test spremnosti za školu – nakon nabave, upisna dokumentacija, upitnici za roditelje)  2.2. Utvrđivanje zrelosti djece za upis u 1. razred OŠ  *Učenici s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama*  2.3. Utvrđivanje stanja učenika na području:   * intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih instrumenata – nakon nabave * emocionalnog razvoja i osobina ličnosti * socijalnih vještina * razvijenosti strategija učenja i motivacije   2.4. Individualni rad s učenicima s obzirom na vrstu teškoće  2.5. Rad s darovitim učenicima (identifikacija, poticanje, praćenje) – nakon nabave psih. testova  2.5.Praćenje odgojno – obrazovnih postignuća učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama  2.6. Suradnja s drugim stručnjacima i institucijama u svrhu praćenja učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama  2.7. Savjetovanje pomoćnika u nastavi prema potrebi  *Savjetodavni rad i intervencije u radu s učenicima*  2.8. Individualno savjetovanje, podrška i rad u području prepoznatih emocionalnih teškoća, poteškoća u ponašanju i vršnjačkim odnosima te obiteljskim teškoćama  2.9. Grupne radionice s obzirom na vrstu poteškoća u razrednom odjelu po potrebi  2.10. Provođenje i analiza sociometrije  2.11. Ciklus radionica „Učiti kako učiti“ za učenike 4. i 5. razreda  2.12. Intervencija u slučaju vršnjačkih sukoba i neprihvatljivih oblika ponašanja  2.13. Sudjelovanje u provedbi preventivnog programa škole  2.14. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda  – individualno i grupno  2.15. Provođenje radionica profesionalnog razvoja u osmom razredu | | | | | | | | | | | | | | |
| **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **BROJ SATI** | | **BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA** | | | | | | | | | | | |
| **T.** | **G.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **3. RAD S RODITELJIMA** | **3** | **150** | **15** | **15** | **12** | **18** | **18** | **18** | **12** | **12** | **12** | **14** | **2** | **2** |
| 3.1. Uzimanje heteropodataka u svrhu boljeg razumijevanja djeteta i prepoznatih teškoća  3.2. Savjetodavni rad s roditeljima sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih potreba djeteta i eventualnih poteškoća  3.3. Rad s roditeljima s ciljem poučavanja primjerenim odgojnim stilovima, adekvatnim načinima komunikacije, tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima  3.4. Pružanje podrške roditeljima u nošenju s teškoćama koje učenik ispoljava  3.5. Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (HZSR, HZZ i dr.) | | | | | | | | | | | | | | |
| **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **BROJ SATI** | | **BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA** | | | | | | | | | | | |
| **T.** | **G.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **4. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA** | **4** | **215** | **25** | **20** | **15** | **22** | **22** | **21** | **18** | **19** | **16** | **23** | **7** | **7** |
| 4.1. Prikupljanje podataka o učenicima od strane učitelja (individualni razgovori, RV)  4.2. Informiranje učitelja o identificiranim darovitim učenicima – nakon nabave psihodijagnostičkih instrumenata, učenicima s teškoćama u razvoju, u ponašanju, emocionalnim poteškoćama i dr. teškoćama  4.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenik te dogovor o adekvatnim načinima pružanja podrške učeniku u prevladavanju specifičnih poteškoća  4.4. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika  4.5. Suradnja sa razrednicima u izricanju pedagoških mjera  4.6. Suradnja sa stručnjacima u području zdravstvene i socijalne skrbi (šk. liječnica, HZSR, …)  4.7. Poticanje partnerstva s roditeljima i učiteljima s ciljem ostvarivanja zdravog školskog ozračja za rast i razvoj učenika | | | | | | | | | | | | | | |
| **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **BROJ SATI** | | **BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA** | | | | | | | | | | | |
| **T.** | **G.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **5. VREDNOVANJE I ANALIZA REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROCESA** | **1** | **70** | **12** | **2** | **2** | **2** | **1** | **2** | **1** | **2** | **1** | **21** | **12** | **12** |
| 5.1. Analiza i vrednovanje rezultata odgojno – obrazovnog rada  5.2. Praćenje i sudjelovanje u radu UV – a i RV – a tijekom šk. god.  5.3. Sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita prema potrebi  5.4. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi  5.5. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja pojedinih učenika prema potrebi | | | | | | | | | | | | | | |
| **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **BROJ SATI** | | **BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA** | | | | | | | | | | | |
| **T.** | **G.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **6. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **2** | **130** | **8** | **10** | **5** | **15** | **12** | **14** | **11** | **10** | **11** | **19** | **8** | **7** |
| 6.1. Participiranje na stručnim vijećima, seminarima, predavanjima, konferencijama, simpozijima, edukacijama (u organizaciji HPK, HPD, Naklade Slap, AZOO – a, MZO – a, …)  6.2. Individualno stručno usavršavanje putem stručne literature psihološke, pedagoške i didaktičko – metodičke tematike  6.3. Praćenje zakonske regulative, propisa, uredbi i odluka koji se odnose na rad stručnog suradnika psihologa i odgojno – obrazovnih djelatnike u OŠ  6.4. Sudjelovanje na sastancima Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije  6.5. Sudjelovanje u edukacijama prema profesionalnim interesima | | | | | | | | | | | | | | |
| **PODRUČJE RADA/**  **AKTIVNOSTI** | **BROJ SATI** | | **BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA** | | | | | | | | | | | |
| **T.** | **g.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE** | **2** | **134** | **8** | **14** | **8** | **11** | **12** | **15** | **14** | **14** | **14** | **13** | **6** | **5** |
| 7.1. Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika psihologa – E – dnevnik  7.2. Obrada, analiza i evidentiranje podataka dobivenih primjenom psihodijagnostičkih sredstava – nakon nabave istih  7.3. Vođenje dokumentacije o učeniku (dosje učenika, praćenje učenika)  7.4. Pisanje nalaza i mišljenja psihologa – nakon nabave psihologijskih mjernih instrumenata  7.5. Vođenje zapisnika (UV, razgovori s roditeljima)  7.6. Pisanje dopisa i obavijesti (HZSR, Gradski ured, MZO, policija, druge škole i institucije)  7.7. Pisanje izvještaja na zahtjev vanjskih institucija  7.8. Pisanje izvještaja o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa | | | | | | | | | | | | | | |
| **PODRUČJE RADA/**  **AKTIVNOSTI** | **BROJ SATI** | | **BROJ SATI MJESEČNO PO PODRUČJIMA RADA** | | | | | | | | | | | |
| **T.** | **G.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **8. OSTALI POSLOVI** | **1** | **70** | **4** | **6** | **4** | **8** | **5** | **7** | **4** | **3** | **2** | **16** | **6** | **5** |
| 8.1. Ostali poslovi stručnog suradnika psihologa  8.2. Administrativni poslovi  8.3. Vođenje evidencije radnog vremena stručnih suradnika, učitelja edukatora – rehabilitatora i pomoćnika u nastavi  8.4. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **BROJ RADNIH SATI – TJEDNO, MJESEČNO I GODIŠNJE** | | | | | | | | | | | | | |
| **T.** | **G.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **Ukupno** | **40** | **1744** | **168** | **184** | **152** | **160** | **168** | **160** | **168** | **168** | **160** | **160** | **48** | **48** |

## 6.5 Plan rada knjižničara

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ*, *Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika* (NN 34/2014) te *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva znanosti is sporta.*

Definira: šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.) od čega *30 sati tjedno (6 sati dnevno)* neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici te *10 sati tjedno (2 sata dnevno)* za kulturnu i javnu djelatnost te stručno usavršavanje. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: 60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje.

Nositelj aktivnosti u niže navedenoj tablici je školski knjižničar u suradnji s Učiteljskim vijećem i vodstvom Škole. Vrijeme realizacije odnosi se na cijelu školsku godinu 2023./2023.

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **BROJ**  **SATI** |
| 1. **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**   Školska knjižnica je informacijsko-komunikacijsko središte škole koje učenicima i djelatnicima omogućuje pristup izvorima informacija na različitim medijima od knjige do mrežne informacije, pomaže im u usvajanju suvremenih strategija učenja i potiče samostalni istraživački rad kroz različite aktivnosti koje se provode u školskoj knjižnici:  **Neposredni rad s učenicima**  Edukacija učenika prema programu Knjižničnog odgoja i obrazovanja *Poticanje čitanja i razvijanje informacijske pismenosti*. Priprema se i ostvaruje u suradnji s učiteljima razredne i predmetne nastave kroz korelaciju nastavnih sadržaja:  - provedba aktivnosti i projekata u svrhu poticanja čitanja  - poučavanje učenika samostalnom istraživačkom radu kroz uporabu svih dostupnih izvora informacija i znanja;  - razvijanje i poticanje informacijske pismenosti – vještine pronalaženja, vrjednovanja i uporabe informacija iz različitih izvora;  - razvijanje vještina procjene pouzdanosti informacija iz mrežnih izvora;  - stvaranje navike poštivanja autorskih prava, razvoj vještine citiranja bibliografskih podataka i navođenja korištenih izvora;  - pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata/ppt izlaganja, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu  **Posudba i informativna djelatnost**  **-** individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad  - neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija  - sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i knjižničnom građom te pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja informacijskih izvora  - savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, ispitivanje učeničkih interesa za knjigu i čitanje  - poticanje zanimanja za čitanje, razvoj čitalačkih sposobnosti  - pomoć učenicima u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja  **Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada**  - planiranje rada školskoga knjižničara izradom godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada  - planiranje kulturnih, javnih i izvannastavnih aktivnosti u okviru školskoga kurikuluma  - pripremanje pojedinih nastavnih sati (1.-8. razred) i radionica u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima   1. **STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST**   **-** organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi  **-** izrada godišnjeg Plana i programa rada knjižnice  - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici – posudba i cirkulacija knjižnične građe  - nabava knjižnične građe u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i računovodstvom u svrhu nabave knjižnične građe (lektirni naslovi, naslovi za slobodno vrijeme, stručna literatura)  - knjižnično poslovanje – inventarizacija, klasifikacija, signiranje, tehnička obrada građe  - izrada statistika i brojčanih pokazatelja o korištenju knjižnične građe – izvješće o radu šk. knjižnice za školsku godinu i izvješće o nabavi knjižnične građe za kalendarsku godinu  - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole  - zaštita građe: popravak knjiga, provođenje revizije i otpisa i izrada zapisnika o provedbi istih  - održavanje mrežnih stranica škole  - tehnička obrada i zaštita knjiga   1. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**   - planiranje kulturnih aktivnosti  - organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja  - postavljanje tematskih izložbi u knjižnici i izvan nje sukladno odgojno-obrazovnim programima škole (obilježavanje značajnih datuma i godišnjica iz povijesti, kulture i znanosti)  - promicanje odgoja za mir i toleranciju, razvoj kompetencije kulturne svijesti i izražavanja  - organizacija posjeta kazalištu ili gostovanja kazališta u školi, muzejima i drugim knjižnicama  - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz domaće i svjetske povijesti i kulture  - objavljivanje istih sadržaja na mrežne stranice školske knjižnice  - organiziranje knjiženih susreta; odlazak na sajam knjige Interliber i nabavka novih naslova   1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**   **Individualno stručno usavršavanje**  - praćenje literature s područja knjižničarstva, pedagoško-psihološkog područja i novoizašle literature za djecu i mladež  - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN  **Organizirano stručno usavršavanje**  - sudjelovanje u radu Učiteljskih i stručnih vijeća u školi  - sudjelovanje u radu Županijskih i Međužupanijskih stručnih vijeća  - sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima u organizaciji Matične službe KGZ-a (Informativni utorak)  - sudjelovanje na seminarima u organizaciji HKD – Sekcija za školske knjižnice i Sekcija za knjižnice za djecu i mlade  - sudjelovanje na seminarima u organizaciji Hrvatske udruge školskih knjižničara, Hrvatske mreže školskih knjižničara, Hrvatskoga čitateljskog društva, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, Zagrebačkog knjižničarskog društva, Agencije za odgoj i obrazovanje te Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja  - sudjlovanje u usavršavanju u okviru Erasmus + projekta | **1107**  **223**  **267**  **147** |
| UKUPNO: | **1744** |

## 6.6. Plan rada učiteljice edukacijsko-rehabilitacijskog profila, voditeljice kombiniranog posebnog razrednog odjela (čl. 8. St. 5.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red.br.** | **PODRUČJE I SADRŽAJ RADA** | **Broj sati** | |
| **TJEDNO** | **GODIŠNJE** |
| 1. | Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju | 24 | 880 |
|  | * provođenje programa edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka * individualni i grupni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima * pomoć u učenju (odgojno-obrazovni rad) * organizacija aktivnosti slobodnog vremena * poslovi vođenja posebnog razrednog odjela, rad razrednika s učenicima * rad na sekundarnoj prevenciji problema u ponašanju * pedagoške intervencije i potpora učenicima za vrijeme boravka u školi |  |  |
| 2. | Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada s učenicima | 10 | 415 |
|  | * poslovi razredništva * planiranje i programiranje individualnog i grupnog edukacijsko-rehabilitacijskog rada s učenicima * pripreme za neposredan rad s učenicima * suradnja s roditeljima * suradnja sa ravnateljem, učiteljima, članovima stručnog tima * suradnja s ustanovama i institucijama koje skrbe o zdravlju, socijalnoj zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži * suradnja sa školskom knjižnicom |  |  |
| 3. | Stručno usavršavanje | 2 | 105 |
|  | * izrada individualnog plana stručnog usavršavanja * kontinuirano stručno usavršavanje putem stručnih skupova, Županijskog stručnog vijeća edukacijsko-rehabilitacijskih stručnjaka zaposlenih u posebnim razrednim odjelima, edukacija, seminara unutar i izvan ustanove, te putem stručne literature |  |  |
| 4. | Vođenje dokumentacije | 2 | 170 |
|  | * vođenje pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea * vođenje dnevnika rada * izrada stručnih nalaza i mišljenja * izrada godišnjeg plana i programa rada |  |  |
| 5. | Ostali poslovi | 2 | 204 |
|  | * poslovi vezani uz početak i završetak školske godine * sudjelovanje u izradi programa i provedba školskih izleta i drugih aktivnosti izvan škole * sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela i stručnih aktiva škole * sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole utvrđene u školskom kurikulumu * drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjega plana I programa te školskog kurikuluma |  |  |
|  | **UKUPNO** | **40** | **1774** |

## 6.7. Plan rada tajništva

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE I SADRŽAJ RADA** | **PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA** |
| 1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI | 450 |
| * Izrada normativnih akata * Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature * Izrada ugovora, rješenja, odluka * Pripremanje rada sjednica Školskog odbora * Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa | |
| 1. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI | 438 |
| * Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika * Objava natječaja i prikupljanje molbi * Obavješćivanje kandidata po natječaju * Vođenje personalne dokumentacije * Evidentiranje primljenih radnika * Prijava i odjava HZZO-u i MIO-u; e Maticu MZO-a * Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu * Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika * Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama * Vođenje radnih i sanitarnih knjižica | |
| 3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POM.-TEH. POSLOVIMA | 40 |
| * Provođenje kontrole nad radom radnika * Organiziranje i održavanje sastanaka * Vođenje brige o radnoj odjeći i obući | |
| 4. OSTALI POSLOVI | 340 |
| * Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) * Vođenje i izrada raznih statističkih podataka * Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara * Organizacija pomoćno- tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika * Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima * Suradnja s drugim školama i ustanovama * Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) * Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja * Poslovi prikupljanja podataka za prehranu * Suradnja s dobavljačima * Javna nabava | |
| 5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI | 428 |
| * Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte * Vođenje urudžbenog zapisnika * Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora * Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole * Izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole * Vođenje police osiguranja učenika * Vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi | |
| 6. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU | 36 |
| * Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora * Priprema potrebnih materijala, poziva, | |
| 7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA | 24 |
| * Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje * Ostali poslovi | |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1744 |

## 6.8. Plan rada računovodstva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | |
| I. | * Obrada i kontrola inventurnih lista za proteklu godinu, priprema za izradu završnog računa, redovna plaćanja završnog računa, redovna plaćanja ulaznih računa i ažuriranje izvoda iz FINE i polaganje gotovine na žiro račun | |
| II. | * Sudjelovanje na seminarima za izradu završnog računa, poslovi vezani uz plaću te unošenje aplikacija. | |
| III. | * Popunjavanje obrazaca, završna knjiženja amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava za proteklu godinu | |
| IV. | * Zaključivanje poslovanja godine, otvaranje novih poslovnih knjiga za tekuću godinu. Dostava tromjesečnog izvještaja. Ažuriranje knjiženja dokumentacije za siječanj i veljaču te drugi nepredvidivi poslovi | |
| * Prikupljanje podataka, obrada i knjiženje za ožujak i travanj. Izrada obrazaca M-4 za proteklu godinu | |
| V. | * Izrada analiza i tabela materijalnih troškova i dostava putem aplikacija istih. Izrada statističkih izvještaja i ostali poslovi vezani uz ovu skupinu | |
| VI. | * Ažuriranje knjiženja za izradu polugodišnjeg izvještaja - zbrajanje kartica i knjiženja, suradnja s FINA-om | |
| VII. | * Izrada polugodišnjeg izvještaja - popunjavanje obrazaca za FINA-u i dostava putem aplikacija istih. * Knjiženja i ostali poslovi vezani uz ovu skupinu | |
| VIII. | * Godišnji odmor | |
| IX. | * Knjiženje dokumentacije | |
| X. | * Kontiranje i knjiženje dokumentacije za listopad. Izrada izvještaja za FINA-u izrada tabela za materijalne troškove i dostava istih | |
| XI. | * Kontrola i knjiženje knjigovodstvene dokumentacije, izrada tabela za materijalne troškove, ostali   poslovi koji se ne mogu planirati | |
| XII. | * Ažuriranje knjigovodstvene dokumentacije i knjiženje za prosinac, priprema za izradu godišnje   inventure, analiza troškova i osobnih dohodaka | |
| * Obračun plaća za svaki mjesec u godini do petog u mjesecu te dostava u FINU * Izrada putnih naloga | |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | | 1744 |

## 6.9. Plan rada domara / školskog majstora / ložača

Poslove popravljanja objekta OŠ Hrvatski Leskovac s pripadajućom dvoranom obavlja 1 domar s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Poslovi popravljanja i obilaska prostora se odnose na unutarnje prostore objekta te vanjske površine objekta (sportska igrališta, zelene površine).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJE I POSLOVI RADA | PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA | PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA |
| * Održavanje sistema zagrijavanja objekta | tijekom godine | 50 |
| * Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava, izrada ključeva | 578 |
| * Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta | 152 |
| * Održavanje elektroinstalacija | 152 |
| * Dostava namirnica za školsku kuhinju, nabava i dostava materijala za održavanje | 134 |
| * Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima | 312 |
| * Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu | 134 |
| * Obrezivanje živice, košnja trave, dječjeg igrališta, čišćenje snijega | 182 |
| * Izrada novog inventara, dežurstvo | 50 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1744 | |

## 6.10. Plan rada kuharica

Poslove pripreme, kuhanja i serviranja hrane obavlja jedna kuharica s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Kuharica priprema i poslužuje užinu za cca 240 učenika te kuha topli obroj za cca 100 učenika.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJE I POSLOVI RADA | PREDVIĐENO  VRIJEME OSTVARIVANJA | PREDVIĐENO  VRIJEME U SATIMA |
| * Poslovi na sastavljanju jelovnika i narudžba namirnica i primanje namirnica | tijekom godine | 78 |
| * Čiščenje i održavanje kuhinje | 58 |
| * Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje | 15 |
| * Kuhanje ručkova i serviranje istih | 1038 |
| * Pripremanje mliječnog obroka i užina te podjela istih | 525 |
| * Održavanje zaštitne odjeće | 20 |
| * Ostali poslovi po nalogu ravnatelja | 10 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1744 | |

## 6.11. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja u OŠ Hrvatski Leskovac i pripadajućoj dvorani obavlja 5 spremačica s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora objekta površine 4566 m² i cca 11.500,00 m² vanjske površine oko škole (sportska igrališta, zelene površine).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJE I POSLOVI RADA | PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA | PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA |
| * Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje roleta * Dezinfekcija prostora | tijekom godine | 714 |
| * Čišćenje hodnika i poda u sportskoj dvorani | 488 |
| * Pranje sanitarnih čvorova | 200 |
| * Čišćenje okoliša škola | 300 |
| * Poslovi dostave | 42 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 1744 | |

# 7. Plan rada stručnih tijela škole

## Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Plan rada** | **Izvršitelji** |
| Tijekom godine | * Donošenje Školskog kurikula na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja | članovi Školskog odbora, ravnatelj, računovotkinja,  pedagoginja, tajnica |
| * Iznajmljivanje školskog prostora |
| * Plan nabave u novoj školskoj godini |
| * Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk.god. 2024./2025. |
| * Pregled natječajne dokumentacije i natječaja |
| * Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna,na prijedlog ravnatelja |
| * Izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u Školi |
| * Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona, na prijedlog ravnatelja |
| * Odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa * Donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti |
| * Donošenje odluka o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi sredstava, u skladu s pozitivnim propisima RH |
| * Donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost u školi |
| * Suradnja s Vijećem roditelja i predstavnicima lokalne zajednice s ciljem unapređenja rada škole |
| * Planiranje uređenja škole za vrijeme praznika |
| * Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju šk. god. |

## Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Plan rada** | **Izvršitelji** |
| Listopad | * Prijedlog Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. * Zaduženja učitelja * Donošenje Protokola * Upoznavanje s aktualnim zakonskim propisima koji se primjenjuju u radu škola | ravnatelj, stručni  suradnici, pedagoginja,  učitelji  učiteljice, predstavnik Tima za kvalitetu |
| studeni | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme | ravnatelj,, učitelj/učiteljica, stručni suradnici |
| prosinac | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme | ravnatelj,  vanjski predavač |
| siječanj | * Osvrt na prethodno razdoblje (uspjeh učenika, ostvarivanje planova timova, dopunske, dodatne, izvannastavnih aktivnosti, jave i kulturne djelatnosti te projekata) * Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u I. polugodištu šk.god. 2024./2025. * Priprema i provedba natjecanja i smotri * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Pripreme za Dan škola * Izlaganje stručne teme | ravnatelj,, učitelj/učiteljica, stručni suradnici |
| veljača . | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme * Dan škole | ravnatelj, učitelji, stručni suradnici |
| ožujak . | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme | ravnatelj, stručni suradnici |
| travanj | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme – učiteljica | ravnatelj, učitelj/ica |
| svibanj | * Osvrt na prethodno razdoblje * Planiranje mjesečnih aktivnosti * Izlaganje stručne teme * Tim za kvalitetu: Planiranje i provedba projekata | Tim za kvalitetu |
| lipanj | * Izvješća s terenske nastave * Izbor povjerenstava za popravne ispite * Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. i pedagoške mjere | razrednici, stručne  suradnice, ravnatelj |
| srpanj | * Realizacija godišnjeg plana i programa i godišnjeg kurikuluma * Prijedlog zaduženja učitelja u novoj šk. god. 2024./2025. * Smjernice za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i   programa rada škole za šk. god. 2024./2025.   * Zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave | ravnatelj, stručni suradnici, učitelji |
| kolovoz | * Rasprava o Izvješću o ostvarivanju Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025. Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk. god. 2024./2025.Poslovi na početku školske godine * Smjernice za rad u novoj šk. god. 2024./2025. * Izrada novog Školskog kurikula | ravnatelj, stručni suradnici, učitelji |

## Plan rada Razrednih vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| Rujan | * Upoznavanje RV-a 5. razreda s učenicima 5.razreda * Analiza upisa učenika u 1. razred * Međupredmetna korelacija aktivnosti | razrednici 1. razreda, stručni suradnici, razrednici petih razreda, učitelji RN-a, ravnatelj |
| Studeni | * RV od 1. do 8. razreda, osvrt na uspjeh učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama | razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, članovi RV-a od 1. do 8.razreda |
| Siječanj | * Analiza i uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta * Pedagoške mjere * Realizacija nastavnog plana i programa i   godišnjeg izvedbenog kurikuluma za svaki  razredni odjel | razrednici, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, ravnatelj, članovi RV-a od 1. do 8. razreda |
| Ožujak | * RV od 1. do 8. razreda, osvrt na uspjeh učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama | razrednici, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, ravnatelj,  članovi RV-a od 1. do 8.  razreda |
| Svibanj | * RV od 1. do 8. razreda, osvrt na uspjeh učenika s posebnim osvrtom na uspjeh učenika s teškoćama | razrednici, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, ravnatelj,  članovi RV-a od 1. do 8.  razreda |
| Lipanj | * Analiza i vrednovanje vladanja učenika na kraju školske godine | razrednici , pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, ravnatelj, članovi RV-a od 1. do 8. razreda |
| I. i VI. | * Analiza ostvarenja plana i programa rada * Izostanci * Pohvale, nagrade, kazne * Realizacija nastavnog plana i programa i   godišnjeg izvedbenog kurikuluma za svaki  razredni odjel | razrednici, pedagoginja, edukacijska rehabilitatorica, ravnatelj, članovi RV-a od 1. do 8. razreda |

## Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **POSLOVI I ZADACI** | **IZVRŠITELJ** |
| Rujan | * Konstituiranje novog saziva Vijeća roditelja * Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole * Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti i te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika te o provedbi preventivnih programa * Analiza rada škole * Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada * Mišljenje o prijedlogu Kurikuluma škole za 2024./2025. * Mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana rada škole za 2024./2025. | članovi Vijeća roditelja, ravnatelj |
| Kolovoz | * Izvješće o radu Škole na kraju školske godine * Organizacija rada Škole za slijedeću školsku godinu | članovi Vijeća roditelja , ravnatelj |
| po potrebi | * Analiza rada Škole * Davanje mišljenja i prijedloga s ciljem poboljšanja socijalno-ekonomskog položaja učenika * Razmatranje pritužbi roditelja u svezi odgojnoobrazovnog rada i organizacije rada škole * Rasprava o školskim aktima iz domene Vijeća roditelja | članovi Vijeća roditelja , ravnatelj |

Vijeće roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja osim konstituirajuće sjednice, koju saziva ravnatelj.

## Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **PLAN RADA** | **NOSITELJI** |
| listopad. | * Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika; * Upoznavanje sa Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom rada za šk. god. 2024./2025. | ravnatelj |
| veljača | * Analiza rada Vijeća učenika na pougodištu i prijedlozi za daljnji rad * Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja * Aktivnosti za Dan škola Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi * Uloga vršnjaka u promicanju pozitivnih životnih vrijednosti | predsjednik VU-a, pedagoginja |
| lipanj | * Analiza rada Vijeća učenika na kraju školske godine i prijedlozi za daljnji rad | predsjednik VU-a, pedagoginja |

## Plan rada Tima za kvalitetu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Plan rada** | **Nositelji** |
| listopad | * + Plan aktivnosti u šk. god. 2024./2025. | Tim za kvalitetu |
| siječanj | * + Analiza postignuća u prvom polugodištu   + Analiza provođenja projekata te rada Timova |
| veljača | * + Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada škola |
| travanj | * + Provedba istraživanja   + Obrada dobivenih rezultata istraživanja |
| svibanj | * Rezultati i interpretacija rezultata istraživanja |
| srpanj | * Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja * Oblikovanje Razvojnog plana škola za šk. god. 2025./2026. |

# Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja

## 8.1. Plan usavršavanja stručnog vijeća razredne nastave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UČITELJ/ICA** | **TEMA** | **LITERATURA** |
| Branka Pauković | Prezentiranje nastavnih sadržaja  Nenasilje | Bognar, Ladislav; Matijević, Milan: Didaktika: Školska knjiga, Zagreb, 2005.  Bakić-Tomić, Ljubica; Dumančić, Mario: Odabrana poglavlja iz metodike nastave Informatike (sveučilišna skripta); Učiteljski fakultet; Zagreb, 2012.  MS PowerPoint - izrada prezentacija; Algebra; Zagreb, 2018.  . Uzelac, Maja: Za Damire i Nemire - Vrata prema nenasilju; mali korak; Zagreb, 1999.  Uzelac, Maja: Za Svemire; mali korak; Zagreb, 2000.  Bagić, Aida; Bognar, Ladislav; Uzelac, Maja: Budimo prijatelji; mali korak; Zagreb, 2000. |
| Lana Jager | Od učionice do zajednice: osposobljavanje učitelja za građansko obrazovanje | 1. Zenzerović Šloser, I., ur. (2014.) Znam, razmišljam, sudjelujem – Priručnik za  nastavnike: Pomoć u provedbi građanskog odgoja i obrazovanja. Zagreb Centar za  mirovne studije/Mreža mladih Hrvatske.  2. Manca, A. Mascherini, M. Hoskins, B. (2009). The characterization of Active  Citizenship in Europe. Luxembourg: European Commission.  3. Bajkuša, M., Pecolaj, D., Šarić, M. (2021) Učenik građanin – Zbirka prijedloga  nastavnih priprema uz priručnik Građanski odgoj i obrazovanje. Zagreb. Forum za  slobodu odgoja |
| Vanja Horvat | Matematičke igre u 1. razredu | 1. Glasnović Gracin, D. (2012). Upotreba konkretnih materijala u razrednoj nastavi  matematike. Zbornik radova  2. Kongresa nastavnika matematike Republike Hrvatske, 197-202. Zagreb: Profil.  3. Hergiconja, Z. (2017.) Odabrane teme iz didaktike. Varaždin: Vlastita naklada autora.  4. Igre s kockama za podučavanje činjenicama množenja  (https://hr.ijrbtonline.com/dice-games-teach-multiplication-64b8e2086c2a2a8e0d8e ).  5. Krowatschek, D, Krowatschek, G. (2007). IQ trening |
| Paula Šturlan | Socijalno - emocionalno  učenje | Arnold, R.: Emocionalna kompetencija za obrazovne  stručnjake; Odgojne znanosti; Technische  Universität Kaiserlautern, 2008. Buljubašić-Kuzmanović, V.: Odnos emocionalne pismenosti i ponašanja učenika; Odgojne znanosti; Sveučilište u Osijeku, 2008. Munjas Samarin, R., Takšić,  V.: Programi za poticanje emocionalne i socijalne  kompetentnosti kod djece i adolescenata; Suvremena  psihologija; Filozofski fakultet u Rijeci, 2009. |
| Karla Carić | Uloga roditelja u  obrazovanju | Relja, Jasna: Preduvjeti suradnje roditelja i škole; Bjelovar, 2021. (UDK: 37.013:37.064.1 Stručni članak) Rajčić, Helena; Dukan, Marina; Slaviček, Melanija; Patafta, Svetlana; Krsnik, Bojan; Barun, Ivan: Roditelji i škola zajedno, Zagreb, 2015. (brošura Udruge roditelja „Korak po korak“) Rašić, Anita: Suradnja s roditeljima (<https://mzom.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Obrazovanje/> NacionalniKurikulum/PrezentacijeWebinara/Prezentacije-2-2020/6\_2\_15h.pdf) |
| Milan Pleša | Učitelj; nekad i  danas | Zaninović, M. (1988). Opća povijest pedagogije,  Zagreb: Školska knjiga.  Lesourne, J. (1993.) Obrazovanje i društvo: izazovi  2000. godine. Zagreb: Educa.  Silov, M. (2002.) Kakav učitelj, takva škola: Mudre  izreke o odgoju i obrazovanju. Velika Gorica: Persona  Franković, D., Godler, Lj., Lončar, Lj., Ogrizović,  M., Pazman, D., Tunkl, A. (1958.) Povijest školstva  i pedagogije u Hrvatskoj. Zagreb: Pedagoško  književni zbor  Mijatović, A. (1999). Osnove suvremene  pedagogije, Zagreb: Hrvatski pedagoško-književni  zbor |
| Antonija Josipović | Razvoj samostalnosti kod  djece | Slunjski, E. (2013.): Kako djetetupomoći da (p)ostane samostalno i odgovorno, Zagreb, Element Pernar, M. (2019.): Važnost poticanja samostalnosti kod djece, Zagreb, Sveučilište u Zagrebu, Učiteljski  fakultet, dostupno na: https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:147:590825  Lansbury, J. (2023.): Zločesta djeca ne postoje, Stilus  Josić M., Drožđan D, Mašković T., Sokač M. (2019.): Od jaslica do škole, Zagreb, Odgojitelji u akciji j.d.o.o. |
| Dragica Šainović | Oblici rada u nastavi s primjenom u produženom boravku | Ban, M. (2022), Oblici rada u nastavi. Završni rad, Filozofski fakultet Sveučilišta u Rijeci.  Bognar, L., Matijević, M. (2002), Didaktika. Školska knjiga.  Krištofić, K. (2016), Obilježja socijalnih oblika rada u nastavi usmjerenoj na učenika. Diplomski rad,  Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu.  Lavrnja, I. (1998), Poglavlja iz didaktike. Pedagoški fakultet Sveučilišta u Rijeci.  Lazarević, V. (2005), Individualizovana nastava. Stručni rad, Učiteljski fakultet Sveučilišta u Beogradu.  Poljak, V. (1984), Didaktika. Školska knjiga.  Težak, S. (1996), Nastavni oblici. U: Juričić, D. (ur.), Teorija i praksa nastave hrvatskog jezika 1. Školska  knjiga, 127-148. |
| Tamara Turk Kolić | Primjena didaktičkih igara u nastavi matematike | 1. Glasnović Gracin, D. (2012). Upotreba konkretnih materijala u razrednoj nastavi  matematike. Zbornik radova  2. Kongresa nastavnika matematike Republike Hrvatske, 197-202. Zagreb: Profil.  3. Hergiconja, Z. (2017.) Odabrane teme iz didaktike. Varaždin: Vlastita naklada autora. 4. Igre s kockama za podučavanje činjenicama množenja  (https://hr.ijrbtonline.com/dice-games-teach-multiplication-64b8e2086c2a2a8e0d8e ).  5. Krowatschek, D, Krowatschek, G. (2007). IQ trening |
| Marija Mihaljević | Nenasilno  rješavanje sukoba | Ajduković, M. i Pečnik, N. (2002). Nenasilno rješavanje  sukoba; Zagreb  Uvodić – Vranić, Lj. (2007). Kako se pomiriti; Zagreb  Bognar, L. (1999) Metodika odgoja; Zagreb |
| Lana Bistrović | Procesna  drama | 1. Bežen, A. (2008). Metodika – znanost o poučavanju  nastavnog predmeta. Zagreb: Profil International,  Učiteljski fakultet.  2. Gruić, I. (2002). Prolaz u zamišljeni svijet – Procesna  drama ili drama u nastajanju. Zagreb: Školska knjiga.  3. Diklić, Z. (1990). Lik u književnosti, scenskoj i  filmskoj umjetnosti. Zagreb: Školska knjiga.  4. Rimac Juranović, M. (2016). Procesna drama kao  učinkoviti pristup u postizanju odgojno-obrazovnih  ishoda u suvremenoj osnovnoj školi. Zagreb:  Učiteljski fakultet.  5. Rosandić, D. (2005). Metodika književnog odgoja.  Zagreb: Školska knjiga.  6. Van de Walter, M., McAvoy M., Hunt, K. (2015).  Drama and education: performance methodologies for  teaching and learning. London: Routledge. |
| Lucija Bešlić | Mentalno zdravlje  djece i mladih | Jarebica, Sonja: Vreća emocija; vlastito izdanje; Zagreb, 2018. Ljubešić, M. (2010). Mentalno zdravlje djece; što učiniti dok je još vrijeme, u Psihologija u zaštiti mentalnog zdravlja, Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije, Virovitica 2010. Murray D. W., Rosanbalm K., Christopoulos C., Hamoudi A. (2014). Self-Regulation and Toxic Stress Report 1: Foundations for Understanding Self-Regulation from an Applied Perspective. OPRE Report # XXX, Washington, DC: Office of Planning, Research and Evaluation, Administration for Children and Families, U.S. Department of Health and Human Services |

## 8.2. Plan usavršavanja društveno-humanističkog stručnog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UČITELJ/UČITELJICA | TEMA | LITERATURA |
| Sandra Kovačević | Poučavanje kontroverznih teme u nastavi povijesti | Agičić, Damir. „Nastava povijesti u Hrvatskoj.“ Povijest u nastavi, I., 2., (2003.): 129.-316.  Agičić, Damir. Hrvatska Klio II. O nastavi i udžbenicima povijesti. Zagreb: Srednja Europa,  2015.  Koren, Snježana. „Slike nacionalne povijesti u Hrvatskim udžbenicima uoči i nakon raspada  Jugoslavije“. Historijski zbornik 60 (2007.): 517.-534.  Najbar-Agičić, Magdalena; Damir Agičić. „Nastava povijesti u Republici Hrvatskoj i njezina  zlouporaba.“ U Demokratska tranzicija u Hrvatskoj: transformacije vrijednosti, obrazovanje,  mediji, ur. Sabrina P. Ramet i Davorka Matić, 169.-191. Zagreb: Alinea, 2006.  Stradling, Robert. Nastava europske povijesti 20.st. Zagreb: Srednja Europa, 2005.  Švigar, Domagoj. „Kontroverzne i osjetljive teme: kako hrvatski učitelji reagiraju na  emocionalne reakcije učenika u nastavi povijesti?“ Povijest u nastavi, XXX. 1., (2019.): 5.-22. |
| Hrvoje Kuveždić | Geografski nazivi u nastavi geografije (i drugih predmeta) | https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwj89JCI\_qvqAhXKUJoKHUleDasQFjAAegQIBBAB&url=https%3A%2F%2Fhrcak.srce.hr%2Ffile%2F152521&usg=AOvVaw0wV0k2vKsxZnFNyZY5Igeb  http://pravopis.hr/pravilo/zemljopisna-imena/98/  https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjRmY-YgKzqAhVjwQIHHZHwAxEQFjAAegQIBBAB&url=https%3A%2F%2Fhrcak.srce.hr%2Ffile%2F163205&usg=AOvVaw3x-tlFmFYSELZXq3S2rgT9 |
| Ketrin Perlić | Interdisciplinarnost u  nastavi likovne  kulture: teorija i  praksa | Krešo, Tamara (2018.), Korelacija u izradi  nastavnih jedinica u nastavi likovne kulture,  Akademija za umjetnost i kulturu u Osijeku,  https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:251:748108  Huzjak, M. (2011). Vizualizacijske strategije  kao interdisciplinarni mostovi. U: Umjetničko  djelo u likovnom odgoju i obrazovanju,  Zbornik umjetničko znanstvenih skupova  2009.-2011. Zagreb: €CNSI, str. 14 – 26.  Prša, Marija (2021.), Metodika nastave  likovne kulture: Učenje aktivacijom osjetila,  Sveučilište u Zagrebu, Akademija likovnih  umjetnosti,  https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:215:318324 |
| Renata Ivoš Krajina | Suzuki metoda  – poučavanje  sviranja | Metoda Suzuki,  Potkovac-Endrighetti, Mirna.   Mathias Flacius, 2002 g.  Suzukijeva metoda u glazbenom podučavanju  Ranogajec, Janko  Tonovi (Zagreb) (0352-9711) 2 (2007), 50; 60-68   Nurtured By Love: A New Approach to Talent Education  Suzuki, Shinichi  Warner bros. Publication, Miami, Florida, 1968 |
| Monika Perić | Kako religioznost može utjecati na to kako se osjećamo | Obnovljeni Život : časopis za filozofiju i religijske znanosti, Vol. 38. No. 2., 1983.  https://hrcak.srce.hr/54653  Obnovljeni Život : časopis za filozofiju i religijske znanosti, Vol. 57 No. 2, 2002.  https://hrcak.srce.hr/1278 |
| Dario Kožić | Suvremeni pristupi i izazovi u učenju i poučavanju  engleskog jezika u osnovnoj školi | Ur, P. (2021). A course in Language Teaching: Practice and Theory, Cambridge  Bagarić Medve, V. &amp; Pavičić Takač, V. (2024). Učenje i poučavanje stranih jezika. Filozofski  fakultet Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.  Vrhovac, Y. et al., 2019. Izazovi učenja stranoga jezika u osnovnoj školi. Ljevak. |
| Maja Bobić | Poučavanje engleskog kao stranog jezika učenicima iz spektra autizma | Dijete s posebnim potrebama, Stanley I. Greenspan, dr. med., Serena Wieder, dr. sc.  Čarobno drveće uma, Marian Diamond dr. sc., Janet Hopson |
| Ivana Pekas | Upravljanje razredom - disciplina, dosljednost i jasne granice u odgoju (u razredu i kod kuće) | Sonja Jarebica, Alfa edukacije  https://event.on24.com/  https://www.goethe.de/ins/hr/hr/ver.cfm?event\_id=24600419 |
| Mateja Plavec | Primjena  poslovica u  nastavi  hrvatskoga  jezika, jezičnoga  izražavanja i  književnosti | 1. Karol Visinko: Zvona zvone jer su potezana:  primjena poslovica u nastavi hrvatskoga jezika,  jezičnoga izražavanja i književnosti, Profil Klett,  Zagreb, 2018.  2. Josip Kekez: Poslovice i njima srodni oblici, Zavod  za znanost o književnosti Filozofskog fakulteta  Sveučilišta, Zagreb, 1984.  3. Davor Nikolić: Između zvuka i značenja:  fonostilistički pristup hrvatskim usmenoretoričkim  žanrovima, Disput :  Hrvatsko filološko društvo ,  Zagreb, 2019.  4. Hrvatske narodne poslovice, ur. Sandra Filipčić,  Slovo, Zagreb, 2009. |
| Borna Udatny | Medijska pismenost | Medijska pismenost: preduvjet za odgovorne medije  Labaš, Danijel  Knjižničar/Knjižničarka Vol. 6., No. 6., 2015 |
| Marina Uvalić Sertić | Važnost čitanja bajki za laku noć | Bajke u nastavi i kako ih prilagođavati određenim poteškoćama kroz koje dijete prolazi  Literatura:  Bajke i priče za laku noć (terapeutske bajke za djecu), Susan Perrow  Uloga slikovnice i važnost čitanja djeci rane i predškolske dobi, Eva Hajdaš  Velika važnost malih priča, Anda Bukvić Pažin, Marija Ott Franolić |
| Mateja Pintarić | Uloga vjeronauka  u promicanju  duhovnog razvoja  učenika | Ana Thea Filipović: Vjeronauk i promicanje duhovnog  razvoja učenika u ozračju novog interesa za duhovnost, u: Radovi Zavoda za znanstvenoistraživački i umjetnički rad u Bjelovaru 11 (2017), 127-142.  Josip Šimunović: Vjeronauk u školi između roditeljskih  očekivanja, društvenih ciljeva, potreba mladih i crkvenog služenja čovjeku, u: Crkva u svijetu, 45 (2010) 4, 391-416.  Josip Šimunović: Utjecaj školskog vjeronauka na život  mladih danas, u: Kateheza 23 (2001) 2, 134-149. |
| Katarina Duvnjak | Pravopisna odstupanja na društvenim mrežama | 1. Alerić, Marko. Imanentna gramatika u ovladavanju standardnojezičnom morfologijom.  Izvorni znanstveni rad: 2006.  2. Anić, Vladimir. Rječnik hrvatskoga jezika. Zagreb: Novi liber, 2007.  3. Babić, Stjepan, Moguš, Milan. Hrvatski pravopis. Zagreb: Školska knjiga, 2010.  4. Hrvatski pravopis. Zagreb: Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje, 2013.  5. 555 jezičnih savjeta. Zagreb: Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje, 2016.  6. Silić, J. Funkcionalni stilovi hrvatskoga jezika. Zagreb: Disput d.o.o., 2006.  7. Opačić, Nives. Prodor engleskih riječi u hrvatski jezik, Jezik: časopis za kulturu  hrvatskoga književnog jezika, 54, 1: 22-27., 2007.  8. Opačić, Nives. Hrvatski ni u zagradama: globalizacijska jezična teturanja. Zagreb:  Hrvatska Sveučilišna Naklada, 2012. |
| Ružica Budimir | Mentalno zdravlje djece i mladih | Dječja razvojna psihologija Autor: Laura E. Berk  Stres u djece i adolescenata, Autor: Katica Lacković –Grgin  Depresivnost u djece i adolescenata Autor: Anita Vulić - Prtorić  Misli dobro, osjećaj se dobro Autor: Paul Stallard  Psihologija abnormalnog doživljavanja i ponašanja djece i adolescenata Autor: Rita Wicks – Nelson, Allen C. Israel  Razvojna psihopatologija i psihijatrija od dojenačke dobi do adolescencije Autor: Charles Wenar  Zaštita mentalnog zdravlja djece i mladih – uloga javnozdravstvenih projekata Autor: dr. Željko Ključević i sur. |
| Margerita Kljajić | Jačanje psihološke otpornosti kod djece | Nikolić, S. (2009) *Svijet dječje psihe*. Zagreb: Prosvjeta  Gruden, Z. (2006) *Psihoterapijska pedagogija*. Zagreb: Medicinska naklada  Gajer-Piacun, Đ. (1985) *Psihički poremećaji djece i omladine*. Zagreb: Zavod grada Zagreba za socijalni rad |

## 8.3. Plan usavršavanja prirodoslovno-matematičkog stručnog aktiva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UČITELJ/ICA | TEMA | LITERATURA |
| Dina Dimić | Snaga kroz tjelesnu aktivnost učenika | Krsnik, (2008.) Suvremene ideje u metodici nastave fizike, Školska knjiga  Paar, Martinko, Ćulibrk, (2019.) Fizika oko nas 7, Školska knjiga |
| Katarina Krvavica | Posttraumatski  stresni  poremećaj kod  djece | Miharija, Ž. i Leko Kolbah, A.(1994.): Pomozimo djeci stradaloj u ratu, Artgraf, Zagreb  Žužul, M. i Raboteg-Šarić, Z.(1992.): Ratni stres u djece, “Velebit-Velegraf”, Zagreb |
| Eva Pokrivač | Igra u nastavi matematike | Mara Grašić, Željka Hanžek: Igre u nastavi Matematike   Tea Borković, Antonija Capan: Društvene igre u nastavi matematike   Mirela Rastija: Matematičke igre u nastavi matematike |
| Elija Popović | Tehničko crtanje | Mato Lučić: Tehničko crtanje s AutoCAD-om  Tomislav Galeta, Milan Kljain: AutoCAD osnove za tehničko crtanje |
| Danijel Klanac | Vježbe snage | Olivier Lafay, Trening snage |
| Igor Pavlić | Prezentiranje nastavnih sadržaja | 1. Bognar, Ladislav; Matijević, Milan: Didaktika: Školska knjiga, Zagreb, 2005.  2. Bakić-Tomić, Ljubica; Dumančić, Mario: Odabrana poglavlja iz metodike nastave Informatike  (sveučilišna skripta); Učiteljski fakultet; Zagreb, 2012. |

## Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA | PREDAVAČI | CILJNE SKUPINE | VRIJEME OSTVARENJA |
| * Učenik sa sindromom Down – poduka za Numikon | vanjski predavač: Udruga Down | učitelji, stručni suradnici (djelatnici škole) | listopad/studeni |
| * Komunikacija djelatnika škole s roditeljime /Obavljanje roditeljske dužnosti (radionice za roditelje) | vanjski predavač, pedagoginja | ožujak |

## Stručna usavršavanja na županijskoj razini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme  Ostvarenja |
| MZO i AZOO –  Županijska stručna vijeća  Virtualne učionice | učiteljima, stručnim  suradnicama, ravnatelju | tijekom šk.  god.  2024./2025. |

## Stručna usavršavanja na državnoj razini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja |
| Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj  i obrazovanje | učiteljima, stručnim  suradnicima i ravnateljima | tijekom šk. god.  2024./2025. |
| Hrvatski književno-pedagoški zbor | učiteljima, stručnim  suradnicima i ravnateljima |
| Društvo profesora hrvatskog jezika | učiteljima hrvatskog jezika |
| Hrvatska udruga profesora engleskog jezika | učiteljima engleskog jezika |
| Hrvatska udruga profesora njemačkog jezika | učiteljima njemačkog jezika |
| Hrvatsko matematičko društvo | učiteljima matematike i  učiteljima razredne nastave |
| Hrvatsko geografsko društvo | učiteljima geografije |
| Nacionalni katehetski ured | Vjeroučiteljima |
| Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola | Ravnateljima |
| Forum za slobodu odgoja, Pučko otvoreno učilište *Korak po korak,* Agencija za mobilnost | učiteljima, stručnim  suradnicima, ravnateljima |
| Agencija za mobilnost | učitelji, stručni suradnici |  |

# Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

## 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA OBILJEŽAVANJA | AKTIVNOSTI | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| RUJAN |  |  |
| 1. dan jeseni | Izrada plakata o jesenskim plodovima i vremenskim prilikama  Izrada i postavljanje prigodnih elemenata za estetsko uređenje škole. | Vanja Horvat  Članice Tima za estetsko  uređenje škole (Antonija  Josipović, Lucija Bešlić,  Marija Mihaljević, Elija  Popović i Ketrin Perlić) |
| Međunarodni dan gluhih | Pozdravljanje i predstavljanje znakovnim jezikom | Milan Pleša |
| 26. rujan  Europski dan jezika | Radionica s učenicima 6. AB razreda | Ivana Pekas |
| LISTOPAD |  |  |
| Dan jabuka | Degustacija raznih sorti jabuka i prigodni likovni rad | Vanja Horvat |
| 14.10. Dan vjerske slobode | Upoznavanje s religijama svijeta i izrađivanje plakata | Vjeroučiteljica Monika Perić |
| 16.10. Dan zahvalnosti za  plodove zemlje | Postavljanje prigodnih elemenata za estetsko uređenje škole. | Članice Tima za estetsko  uređenje škole |
| STUDENI |  |  |
| 1.11. Svi sveti | Izrada i postavljanje plakata | Ketrin Perlić |
| 11.11. Dan hrvatskih književnica | Radionica s učenicima 5. razreda te izrada prigodnog plakata. | Borna Udatny |
| 13.11. Dan ljubaznosti | Učenici skupljaju bodove činom ljubaznosti (pozdravi, pomaganje, kavalirstvo…) | Milan Pleša |
| 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i  Škabrnje | Izrada plakata i likovnih radova kroz nastavne aktivnosti s učenicima od 5.do 8.razreda | Ketrin Perlić |
| 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i  Škabrnje | Čitanje književnih tekstova povezanih s Domovinskim ratom i padom grada Vukovara, pisanje domoljubnih tekstova, izrada plakata (5. b i 8. b) | Mateja Plavec |
| PROSINAC |  |  |
| 5.12.Međunarodni dan volontera | Učenici odabiru skupinu u kojoj će volontirati (kuhinja, radionica, pomaganje spremačicama) | Milan Pleša |
| 6.12. Sveti Nikola | Pisanje pisma Svetom Nikoli, izrada prigodnih likovnih radova | Karla Carić |
| 16.12. 2024.  110 godina smrti Ivana pl. Zajca | Prezentacija - upoznavanje učenika s likom i djelom I.pl. Zajca ( od 4- do 8 razreda) | Učiteljica Gl. kulture Renata Ivoš - Krajina |
| Sveta Lucija | Sijanje pšenice | Vanja Horvat |
| 19.12.2024. | Mjuzikl (dramska skupina) | Učiteljice Monika Perić i Renata Ivoš-Krajina |
| 21.12. Prvi dan zime | Postavljanje prigodnih elemenata za estetsko uređenje škole. | Članice Tima za estetsko  uređenje škole |
| SIJEČANJ |  |  |
| 4.1. -Rođendan Isaca Newtona (8.1.) | učenici 7 razreda prezentiraju pokuse 5. i 6. razredima | Vlasta Vančina |
| 28.1. Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti | Radionica s učenicima 6. razreda. | Borna Udatny i Maja Bobić |
| 240 godina rođenja Jakoba Grimma | Radionica s učenicima 2 razreda | Borna Udatny |
| VELJAČA |  |  |
| 11.02. Dan sigurnijeg interneta | Gledanje prigodnih kraćih animiranih i dokumentarnih filmova koji bitno naglašavaju kako se sigurno služiti internetom.  Nakon gledanja filmova slijedi razgovor s učenicima temeljem njihovih zapažanja.  Naglasiti ono najvažnije i potaknuti svijest o važnosti ovog Dan te primjenjivati naučeno u budućnosti. |  |
| Valentinovo | Pisanje i ilustriranje prigodnih pisama  Postavljanje prigodnih elemenata za estetsko uređenje škole | Vanja Horvat  Članice Tima za estetsko  uređenje škole |
| Dan škole | Postavljanje prigodnih elemenata za estetsko uređenje škole | Članice Tima za estetsko  uređenje škole |
| OŽUJAK |  |  |
| 8.3. Međunarodni dan žena | Radionica i izrada prigodnih plakata s učenicima koji pohađaju INU - Likovno-keramičarska skupina | Ketrin Perlić |
| 14.3. dan broja 𝜋 | Prigodne edukativne aktivnosti na dodatnoj matematici, postavljanje plakata | učiteljice matematike |
| 14.3. Svjetski dan spavanja | čitanje bajki na engleskom i hrvatskom jeziku mlađim učenicima (5. - 8. čitaju 1. - 4.), nošenje piđama u školi | Marina Sertić, Katarina Duvnjak, Maja Bobić |
| 20.3. Prvi dan proljeća | Izrada i postavljanje prigodnih elemenata za estetsko uređenje škole | Članice Tima za estetsko  uređenje škole |
| 20. 3. Svjetski dan kazališta za djecu i mlade | Izrada 3D slika kroz nastavne aktivnosti Likovne kulture s učenicima 6. razreda | Ketrin Perlić |
| 21.3. Svjetski dan poezije | Blackout poezija s učenicima 3. i 6. razreda | Borna Udatny |
| 21.3. Dan sindroma Down | Nošenje različitih čarapa i ostale aktivnosti | Stručni suradnici, Milan Pleša, Lana Bistrović |
| 22.3. Svjetski dan voda | čitanje lektire Pismo iz Zelengrada i izrada prigodnog plakata | Karla Carić |
| Dan očeva | Izrada prigodnih privjesaka za ključeve | Vanja Horvat |
| TRAVANJ |  |  |
| Uskrs | osmišljavanje i uređivanje panoa na gornjem hodniku s učenicima petih razreda | vjeroučiteljica Monika Perić |
| 15. 4. Svjetski dan umjetnosti | Oslikavanje murala s učenicima 8.b razreda | Ketrin Perlić |
| 22.4. Dan planeta Zemlje | Izrada animiranog filma tehnikom STOP animacije s učenicima 6.razreda | Ketrin Perlić |
| 23.4. Svjetski dan autorskih prava | Radionica s učenicima 8. razreda | Borna Udatny |
| 220 godina rođenja Andersena | Radionica s učenicima 1 razreda | Borna Udatny |
| 27. 04.Svjetski dan dizajna | Dizajn pločica za svaki hodnik u školi (npr. Hodnik razredne nastave) | Milan Pleša |
| SVIBANJ |  |  |
| 4. 5. Dan besplatnih stripova (Free Comic Book Day) | Izrada i postavljanje likovnih radova | Ketrin Perlić |
| 7.5.2025.  185 godina od rođenja P.I Čajkovskog | Prezentacija ili plakat o liku i djelu kompozitora.  Obilježava se u razredima od 4. do 8. | Učiteljica Gl. kulture  Renata Ivoš - Krajina i učenici koji će izraditi prezentaciju ili plakat |
| Međunarodni dan svjetlosti 16. svibnja 2024. (održava se 12., i/ili 13., i /ili 14. 5. ovisno o rasporedu) | 8. razredi izvode pokuse vezane za svjetlost i prezentiraju ih 5. i 6. razredima | Vlasta Vančina |
| Majčin dan | Izrada prigodnih likovnih radova | Vanja horvat |
| 29.05.2025. Sportski dan Ivana Matasa | Sportske igre učenika od 1.- 8. razreda | Iva Rendulić |
| 31.5. Dan grada Zagreba | Izrada likovnih radova kroz nastavne aktivnosti Likovne kulture s učenicima 7.razreda | Ketrin Perlić |
| LIPANJ |  |  |
| 5.6. Svjetski dan zaštite okoliša | Izrada plakata kroz nastavne aktivnosti Likovne kulture na temu zaštite okoliša s učenicima 5.razreda | Ketrin Perlić |
| 125 godina rođenja A. de Saint Exupery | Radionica s učenicima 7./8. razreda |  |
| 21.6. Prvi dan ljeta | Izrada i postavljanje prigodnih elemenata za estetsko uređenje škole. | Članice Tima za estetsko  uređenje škole |

## 9.2. Plan i program mjera sigurnosti u školi

NOSITELJI PROGRAMA

* Ivona Forgač, tajnica
* Margerita Kljajić, pedagoginja

CILJ PROGRAMA:

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

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

ZADAĆE PROGRAMA

**a) za radnike**

* senzibilizirati sve djelatnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika
* informirati učiteljsko osoblje i razvijati strategiju postupanja protiv nasilja i ponašanja s elementima nasilja
* prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju
* kontinuirana međuresorna suradnja
* ostvarivati otvorenu i pozitivnu komunikaciju na relaciji škola-učenici-roditelji
* organizirati dežurstvo

**b) za učenike:**

* poticati i ohrabrivati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja
* održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te prihvaćanju različitosti i to u svim razrednim odjelima od 1. do 8. razreda
* osvijestiti vlastito ponašanje kao model asertivnog ponašanja
* uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti
* promicati kroz cjelokupni nastavni proces nenasilje prema sebi, drugima i prirodi u kojoj živimo
* usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške
* ustrojiti rad Vijeća učenika kao aktivnog i pozitivnog tijela škole
* promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturno-umjetničke i društveno-zabavne aktivnosti te kreativno-stvaralačke radionice.

**c) za roditelje:**

* senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja
* njegovati pozitivne vrijednosti, promicati uspješno roditeljstvo i pojačati povezanost obitelji i škole kroz zajedničko sudjelovanje učenika, roditelja i učitelja u kreativno-stvaralačkim radionicama
* pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

**PROVODITELJI PROGRAMA**

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

**CILJNE SKUPINE**

* učenici
* roditelji
* djelatnici škole.

**ZADAĆE I AKTIVNOSTI PROGRAMA ZA POVEĆANJE MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI**

* Zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovito se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno jednom godišnje..
* Zaštita od udara električne struje osigurava se redovitom kontrolom i atestiranjem električnih instalacija, a posebno u učionicama fizike i tehničke kulture te pregledom svih utičnica i prekidača.
* Povređivanje učenika: Kućnim je redom određen način ponašanja učenika, radnika i posjetitelja škole te se učenici redovito upozoravaju i savjetuju o tome. Povređivanje može biti kao posljedica jurnjave, strke i sudaranja. Svi su radnici dužni odmah i bez oklijevanja na odgovarajući način reagirati pri naznaci kršenja Kućnog reda.

Posjedovanje raznog streljiva, eksplozivnih sredstava, hladnog oružja i upaljača nedopustivo je. Nužno je iskoristiti svaki pogodan trenutak za razgovor s učenicima o opasnostima, a također i oduzeti ako se utvrdi posjedovanje istih za vrijeme boravka u školi. Oduzete stvari vraćaju se isključivo roditelju/staratelju djeteta.

Uključiti se u akcije MUP-a *Mir i dobro*, a također i fakultativnim predavanjem za učenike 5. razreda *Znam što je, ne diram, opasno je*.

* Širenje bolesti zaraznog karaktera: Redovito održavati sve prostore u školi po načelima optimalnih higijensko- zdravstvenih uvjeta, poticati učenike na osobnu higijenu, nošenje papuča u prostoru škole, suradnjom s HZJZ-om, ZJZ-om „Andrija Štampar“, nadležnom školskom liječnicom kao i ostalim zdravstvenim institucijama po potrebi.
* Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja škole: Boravak učenika u školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnatelj i stručna služba te spremačice i domari. Dežurni su učitelji dužni voditi evidenciju događaja u knjizi dežurstva koja stoji u zbornici škole. Na porti škole dežuraju spremačice koje vode evidenciju ulaska i izlaska posjetitelja. Individulne informacije učitelja odvijaju se u ulaznom prostoru škole, osim iznimno. Roditelji i drugi posjetitelji škole ne mogu bez najave ulaziti u školu.

**NAČIN REALIZACIJE**

* temeljem Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

1. Postupanje u slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u školu

Tehničko je osoblje zaduženo za otvaranje i zatvaranje zgrade, 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.

1. Mjere sigurnosti za vrijeme školskog odmora

Za vrijeme odmora učitelji borave na hodnicima među učenicima. Učenicima nije dopušteno izlaziti iz škole za vrijeme trajanja nastave i učeničkih odmora, osim u slučajevima bolesti uz dopuštenje roditelja. Učiteljima nije dopušteno slati učenike izvan učionice za vrijeme trajanja nastave, osim u slučajevima kada je to u svrhu nastave u pratnji učitelja. U slučaju bilo kakvog agresivnog ponašanja, obveza svih sudionika jest reagirati i odmah prekinuti nasilje bez obzira na oblik te otkriti pravi problem pitajući uključene u sukob i očevidce za povod sukoba, pronaći odgovarajuće rješenje te po potrebi obavijestiti roditelje i razrednika. U slučajevima međuvršnjačkog nasilja, potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja škole.

1. Vršnjački sukobi učenika

Učenici su dužni sukobe riješiti sami i na prijateljski način, a ako ne uspiju, potrebno je obratiti se razredniku ili odrasloj osobi u školi. U slučaju da se sukobi ponavljaju, i ako razrednik smatra kako ne može sam riješiti problem, o istom obavještava stručnu službu škole nakon čega će se provesti razgovor s uključenima u sukob, usuglasiti se oko prijedloga za rješenje sukoba te ga provesti. Svaki razgovor se evidentira, a u slučaju ponavljanja pozivaju se roditelji na razgovor i upoznaju s problemom. Ako se i tada situacija ne popravi, slijede pedagoške mjere.

9.3 Školski preventivni program

Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

Sigurnost u odgojno-obrazovnim ustanovama dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Programom mjera za povećanje sigurnosti u školi utvrđeni su nositelji, ciljevi i zadaci provođenja mjera, te su dane okvirne odrednice koje djelatnicima naše ustanove trebaju pomoći u radu s učenicima na povećanju sigurnosti u školi.

Za provedbu programa odgovorni su:

* koordinator programa - Margerita Kljajić, stručna suradnica pedagoginja
* koordinator programa – Nikolina Popić Burić, stručni suradnik edukacijski rehabilitator
* koordinator programa – Ružica Budimir, stručna suradnica psihologinja

Dugoročni cilj školskog preventivnog programa je sigurna škola u kojoj razvijamo socijalnu, moralnu, emocionalnu i kognitivnu kompetenciju, te stvaranje pozitivnog identiteta.

Kratkoročni cilj je prevencija agresivnog ponašanja učenika kroz poticanje miroljubivog i konstruktivnog rješavanja sukoba.

Provoditelj programa su djelatnici škole, Vijeće roditelja, vanjski suradnici.

Ciljna grupa su svi učenici od 1.-8. razreda

Evaluacija programa se provodi na kraju školske godine u kojoj pokazatelji govore o korisnosti i učinkovitosti programa, a najvažnije je zadovoljstvo učenika učitelja i roditelja te smanjen broj incidenata.

Provođenje programa aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima podrazumijeva uspostavu suradnje nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika koji sudjeluju u sprečavanju, otkrivanju i suzbijanju nasilja među djecom i mladima (odgojno-obrazovne ustanove, domovi za skrb o djeci i mladima, centri za socijalnu skrb, policijske postaje, zdravstvene ustanove, državna odvjetništva, jedinice lokalne samouprave, nevladine organizacije koje rade na pružanju psiho-socijalne pomoći i Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba.

Školski preventivni program se provodi kroz projekte i radionice:

Projekt „Abeceda prevencije“ – prevencija nepoželjnog ponašanja i pravilno nošenje s vlastitim emocijama

Projekt „Mindfulness za djecu“ – nošenje sa stresom, učenje svjesnosti

Projekt: „Sigurno uz prugu“

Projekt: „Inkluzija“ – razvoj sposobnosti učenika za socijalnu integraciju i participaciju te učitelja za podršku učenicima s problemima u ponašanju

Projekt „Profesionalno usmjeravanje“

Projekt „Pričajmo o mentalnom zdravlju“ – razvijanje svijesti o mentalnom zdravlju

Radionica „Moji i tvoji osjećaji“ – izbor djelotvornijeg ponašanje u ljutnji

Radionica „Slika o sebi“ – svjesnost o vlastitim vrijednostima i kvalitetama

Radionica „Mogu, znam, vrijedim“ – izbor ponašanja u različitim problemskim situacijama

Radionica „Komunikacija“ – prepoznavanje komunikacijskih vještina

Radionica „Sukob i ja“ – razlikovanje prihvatljivog od neprihvatljivog ponašanja

Radionica „Moje odluke“ – učenje o mogućnostima izbora ponašanja

Radionica „Prijatelj u nevolji“ – prepoznavanje i objašnjavanje osjećaja drugih

Suradnja roditelja i škole (roditeljski sastanci svim razredima)

ULOGA ŠKOLE U PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU DJECE I MLADIH

• Problemi vezani uz školovanje profilirani su kao važniji činitelji za identifikaciju visoko rizične djece i mladih za delikventno ponašanje.

• Škola sama po sebi nije uzrok poremećaja u ponašanju, ali najčešće jest prva sredina u kojoj se takva ponašanja manifestiraju u ozbiljnijim razmjerima.

• Školska životna dob pogodna je za modifikacije ponašanja i formiranje ličnosti.

• Učiteljsko i drugo stručno osoblje škole u mogućnosti je uočiti ozbiljnost problema.

• Škola je u mogućnosti svojim odgojno-obrazovnim sadržajima, organizacijom života i rada i na druge načine ponašanje djece i mladih usmjerava u željenom i društveno prihvatljivom smislu. Zbog spomenutih važnih uloga škole, sve međunarodne konvencije, deklaracije, preporuke, nacionalni programi, strategije i zakonski akti upućuju na potrebu kreiranja ranih psihosocijalnih intervencija koje će:

o promovirati ideju najboljeg interesa djeteta, obitelji i društva

o poštovati privatnost i integritet djeteta i njegove obitelji

o oživotvoriti načela:

- proporcionalnosti: primjena intervencije razmjerne razini rizičnosti ponašanja djeteta

- nestigmatizacije: primjena intervencije koja ne posramljuje i ne okrivljuje djecu i njihove obitelji

- nediskriminacije: maksimalna dostupnost intervencija.

Što je važno znati u radu na prevenciji poremećaja u ponašanju

• Nijedan poremećaj u ponašanju nije imanentno obilježje djeteta ili mlade osobe koja ga manifestira.

• Djetinjstvo i adolescencija životna su razdoblja u kojima se javljaju mnogi oblici devijantnih ponašanja, a u kasnijoj se dobi gube.

• Razvoj poremećaja u ponašanju u velikoj je mjeri povezan sa sustavom zadovoljenja osnovnih psihičkih potreba.

• Događa se da istovrsno ponašanje djeteta od strane različitih odgajatelja bude različito vrednovano.

• Poremećaji u ponašanju razvijaju se postupno od blagih, manje ometajućih i manje primjetnih prema težima, očevidnijima i ozbiljnijim poremećajima.

• Poremećaj u ponašanju je poruka mlade osobe da je nezadovoljna u nekom od njoj značajnom odnosu.

PRETPOSTAVKE USPJEHA U PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU DJECE I MLADIH

Uočavanje problema

• Spremnost na ulaganje dodatnih napora u pomoći učeniku uz postojanje svijesti:

1. da neki učenici zbog objektivnih (najčešće obiteljskih) okolnosti i prilika zahtijevaju pojačanu pažnju

2. da pažnja usmjerena njima ne dovodi u neravnopravni položaj ostale učenike jer oni takvu pažnju ne iziskuju

3. prema ovim učenicima potrebno se odnositi bitno drugačije nego što se prema njima odnose drugi odgajatelji ili učitelji čiji je odnos i doveo do takvog ponašanja

CILJEVI RADA S UČENICIMA S POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU:

• pomoći učeniku da promijeni svoje ponašanje

• upoznati učenikovo istinsko viđenje problema

• razumjeti učenika i njegovo ponašanje

• pomoći učeniku da on sam bolje razumije sebe i svoje ponašanje

Važne polazišne točke za ostvarenje ciljeva

1. Istinsko razumijevanje učenika ne znači ujedno i slaganje s njegovim izborima i ponašanjima.

2. Ponašanje učenika prema učitelju nije povezano s osobnošću učitelja već s autoritetom kao takvim.

3. Ponašanje učenika najbolje je što je on u mogućnosti izabrati u danim okolnostima, a temeljem prethodnih iskustava.

4. U kontaktu s učiteljem ili stručnim suradnikom, učenik mora vjerovati da je u tom trenutku najvažnija osoba za učitelja ili stručnog suradnika, a on će to vjerovati samo ako tako i bude.

SUDIONICI U PROGRAMU PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU

PRVA SKUPINA:

Učitelji razredne, predmetne nastave i voditelji izvannastavnih aktivnosti

Zadaće:

• Učitelji razrednici će odvojiti određeni broj sati razrednika tijekom godine za teme koje će biti usmjerene na učenje socijalnih vještina koje će imati za cilj razumijevanja pojava poremećaja u ponašanju, stjecanja samokontrole kod učenika s poremećajima te poučiti sve učenike kako prvenstveno stavovi i životna iskustava uvjetuju poremećaje u ponašanju.

• Svi učitelji predmetne i razredne nastave i voditelji izvannastavnih aktivnosti će pokušati primijeniti određena pravila u svakodnevnom radu kod učenika s poremećajima u ponašanju kao npr.:

- pravila na svom satu dogovara s učenicima, ali on postavlja granice i sam se ponaša u skladu s dogovorenim pravilima i osobno doprinosi primjerenim ponašanjem (on je model)

- “neprihvatljiva“ ponašanja učenika ne doživljava osobno o pomaže učenicima da zadovolje svoje potrebe i da dobiju što im treba (iako to ne mora biti ono što su u početku željeli) o spreman je o osobnim potrebama razgovarati s učenicima, npr. ja želim dobro raditi svoj posao, a za to mi je potrebna vaša pažnja...

- ne kritizira i ne uspoređuje učenika, bez obzira koliko se učenik razlikuje od drugih kao npr. (pogledaj kako on/ona može i sl...) zna da je ponašanje učenika najbolje čega se učenik u tom trenutku mogao dosjetiti da zadovolji neku svoju potrebu (treba ga poučiti kako drugi put učiniti bolji izbor...)

- svjestan je osobne odgovornosti, ali ne preuzima odgovornost za tuđe ponašanje o informacije o postignuću i ponašanju učenika dijeli s njihovim roditeljima/skrbnicima o svjestan je osobnih potreba i zna da ih treba zadovoljiti ako želi dobro raditi svoj posao o spreman je tražiti i primiti pomoć drugih profesionalaca u odgajanju učenika i vođenju razreda

Ravnatelj i stručni suradnici škole

Zadaće:

• omogućiti učiteljima kontinuiranu edukaciju iz prevencije poremećaja u ponašanju kroz organiziranje tematskih predavanja u cilju promicanja drugačijeg pristupa rješavanju poremećaja u ponašanju kod učenika

• omogućiti odlaske na stručne skupove u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja iz te problematike

• skrbiti o pravovremenoj nabavci stručne literature koja tretira ovu problematiku

• voditi računa o tome da svi učitelji jedinstveno provedu određene zadatke u kriznim situacijama

• organiziranje odgojnih akcija u školi (ekoloških, humanitarnih, edukativnih, zabavnih i sl.)

• pratiti sve zakonske i podzakonske odrednice koje prate problematiku poremećaja u ponašanju

• pratiti stručne periodike iz ovog područja i izvještavati o tome

DRUGA SKUPINA

Administrativno tehnička služba

Zadaće:

• pratiti ponašanje učenika u školi za vrijeme odmora, nastave i izvannastavnih aktivnosti, bilo da se učenici nalaze u školi ili izvan nje, te o svim nepravilnostima i nepoštivanju kućnog reda izvještavati dežurne učitelje, učitelje, razrednike, stručno-razvojnu službu i ravnateljicu škole

TREĆA SKUPINA

Vijeće roditelja i svi roditelji učenika s poremećajima u ponašanju

• senzibilizirati Vijeće roditelja za preventivno rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju

• pravovremeno uključiti roditelje u aktivno rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju putem individualnih i grupnih razgovora, roditeljskih sastanaka, tematskih predavanja, te na takav način podizati pedagošku - psihološku naobrazbu i sposobnosti roditelja razumijevanju i rješavanju problema

Vanjski suradnici ( Ministarstvo unutarnjih poslova - odjel za maloljetničku delikvenciju, Centar za socijalni rad)

Ministarstvo unutarnjih poslova provodi radionice s ciljem zaštite učenika u prometu – Poštujte naše znakove ( prvi razred); Radionica za učenike s ciljem prevencije korištenja opijata – Mogu ako hoću ( četvrti razred) te predavanja za roditelje učenika šestih razreda – Mogu ako hoću s ciljem prevencije delikventnog ponašanja i korištenja opijata.

POSEBNOSTI RADA S UČENICIMA S POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU

Učenicima s poremećajima u ponašanju najveće smetnje u radu u školi predstavlja poremećaj pažnje, često praćen nemirom i hiperaktivnošću, uz koji se mogu pojaviti i specifične teškoće u učenju, na motoričkom, govornom, emocionalnom i socijalnom planu. Učenici su uglavnom u stanju usvojiti nastavne sadržaje predviđene planom i programom za osnovnu školu, ali je pritom neophodno značajnije metodičko prilagođavanje od strane svih sudionika u programu prevencije poremećaja u ponašanju. Svi sudionici u programu prevencije poremećaja u ponašanju iz prve skupine (oni koji obavljaju neposredni nastavni i izvannastavni rad s učenicima) trebali bi biti educirani u svezi metodičkog prilagođavanja i te prilagodbe uključiti u izvođenje nastavnog i izvannastavnog rada s učenicima koji imaju problema s poremećajima

• Svi učenici evidentirani kao učenici s poremećajima u ponašanju

• Učenici identificirani kao rizična skupina učenika s poremećajima u ponašanju

Metodičko prilagođavanje – preporuke za rad s učenicima s poremećajima:

• postaviti jasna pravila u razredu – učenik treba strukturiranu situaciju i jasne graniceb jer ih sam ne može postaviti

• strukturirati okolinu tako da učenik uspješno završi zadatak (staviti naglasak na ono što može, radije nego na ono što ne može učiniti)

• učenicima s poremećajem pažnje i hiperaktivnosti ne remetiti mjesto sjedenja u razredu jer se tako lakše drže dogovora o poštivanju dogovorenih pravila

• sjedenje u prvom redu, blizu učitelja, dalje od buke i svega onoga što može odvratiti pažnju (ne pokraj vrata, ili prozora)

• učenik s blagim poremećajima u ponašanju sjedi s djetetom koji je dobar model, a učenik sa znatnijim poremećajima sjedi sam

• uvijek pohvaliti trud koji dijete ulaže u izvršavanje određenog zadatka

• ako dijete griješi, ne grditi ga, već mu objasniti u čemu griješi, pokazati mu kako treba što učiniti ili mu pomoći da sam dođe do rješenja i onda ga obavezno pohvaliti

• skratiti zadatke u odnosu na ostale učenike u razredu, ali to učiniti nenapadno i ne isticati pred cijelim razredom da je to zbog djetetovih ograničenja

• često izmjenjivanje zadataka i variranje od lakših do težih i od zabavnih do obaveznih

• pripremiti za učenika već napisani tekst s osnovnim činjenicama koje treba naučiti - tekst napisan čitko, velikim slovima s istaknutim pojmovima i važnim činjenicama

• učitelj kontinuirano usmjerava učenikovu pažnju verbalno (pitati ga nešto jednostavno što i ne mora imati čvrste veze sa predavanjem) ili neverbalno (pokazati učeniku prstom u knjizi mjesto gdje se čita, pogledati slijedi li zadatke u kontrolnom radu, uspijeva li prepisati s ploče ono što je za njega predviđeno)

• pratiti ako je učeniku pažnja odlutala te ju vratiti

• uposliti učenika malim zadacima kako bi se razbila monotonija i omogućilo ciljano kretanje (pranje spužve, donošenje krede)

• predavanja obogatiti pričama, slikama, audio i vizualnim materijalima i sl. - zanimljivo i za učenike koji nemaju poteškoća

• učeniku koji ima poteškoće davati jednostavne, jasne i konkretne upute i svaki put provjeriti je li razumio, ne grditi ga ako nije razumio i pokušati ponovno objasniti na još jednostavniji način

• poticati učenika na aktivno sudjelovanje na satu te mu i na takav način zadržati pažnju

• sve upute govoriti smirenim blagim glasom

• ne propustiti priliku za pohvalu učenika za praćenje uputa (klimnuti glavom, nasmiješiti se, izgovoriti pohvalu pred cijelim razredom ili samo njemu)

• učeniku, kada je to u mogućnosti, dati priliku za pomaganje drugima i za izražavanje empatije

• ne isključivati učenika iz razrednih aktivnosti

• prihvatiti učenika takvog kakav jest i pomoći mu u prilagodbi jer će ga na isti način na koji ga prihvaćaju učitelji, prihvatiti i ostali učenici u razredu i školi

Psihološko prilagođavanje – psihološke prilagodbe

• Usmjerene su na razvoj bolje slike učenika o samom sebi čime se povećava motivacija za učenje i suradnju, te bolji odnos s ostalim učenicima i svim sudionicima u provedbi programa. Važno je prihvatiti učenika kao jednako vrijednu osobu i jasno mu to dati do znanja.

DODATNE PREVENTIVNE MJERE I AKTIVNOSTI

• provođenje diskretnih personalnih zaštitnih postupaka temeljem razrađenih zaštitnih programa

• Nositelj provedbe programa izradit će dosje praćenja za sve učenika kod kojih su evidentni teži obiteljski problemi (necjelovitost obitelji, razvod braka roditelja, smrt člana obitelji) i kod teško odgojive djece.

• Učitelji moraju s takvim učenicima uspostaviti takav kontakt i koristiti takve oblike komunikacije da se ti učenici osjećaju sigurni i prihvaćeni.

Razred kao terapijska zajednica

Kada se dogodi da poduzetim preventivnim mjerama nismo uspjeli zaustaviti proces koji je doveo da određeni učenik postane problem, koristit ćemo razred kao terapijsku zajednicu.

• Nositelj provedbe programa i razrednik, zajedno s razredom, u mirnom razgovoru učeniku savjetuju da sam predloži rješenje za svoje ponašanje.

• Drugi učenici u razrednom odjelu mogu pomoći učeniku (pomoć u učenju, u organizaciji slobodnog vremena).

• O svemu treba razgovarati s roditeljima učenika, koji se onda uključuju u rješavanje problema.

Razrednici

Voditi računa o učenicima koji manifestiraju bilo koje oblike psihičkih smetnji te ih s roditeljima upućivati školskom liječniku, psihologu, defektologu itd.

Upućivanje učenika u drugu školu ili ustanovu

• Nositelj provedbe programa obvezuje se o učeniku s velikim problemima u ponašanju izvijestiti nadležnog socijalnog radnika u Centru za socijalnu skrb.

• Svakom roditelju prije upućivanja učenika treba dati informacije o institucijama društva koje im moraju biti od pomoći u vođenju daljnjih aktivnosti u prevenciji poremećaja u ponašanju te skrbi i zaštite.

OBLICI RADA S UČENICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA

1. S učenicima

• individualni rad

• rad u radionicama

• grupni rad

2. S učiteljima provoditi stručna usavršavanja kroz:

• tematska predavanja

• stručne aktive

• Učiteljsko vijeće

• razredna vijeća

• radionice

• posjet stručnim skupovima

3. S roditeljima raditi na edukaciji putem:

• individualnih razgovora

• razgovora po grupama

• roditeljskih sastanaka - tematska izlaganja

• radionica za roditelje

MJESTO PROVEDBE PROGRAMA: uobičajeni prostor u kojem skupina učenika inače boravi (učionica, knjižnica, školski hol, sportska dvorana, zbornica)

9.4. Plan brige za zdravstvenu zaštitu i ekološku zaštitu učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | NOSILAC  AKTIVNOSTI |
| 9. | Prehrana učenika (brojno stanje učenika) | ravnatelj  pedagog, učitelji |
| 9. | Sistematski pregled učenika | liječnik, pedagog, razrednik |
| 10. | Obuka plivanja učenika drugih razreda | učiteljice, vanjski suradnici |
| 11. | Škola u prirodi - Medvednica | učitelji, vanjski suradnici |
| 4. | Ekologija – trajna akcija | učiteljica biologije i prirode, učiteljice razredne nastave |
|  | Škola u prirodi - Sljeme | učiteljice, vanjski suradnici |
| 4. | Obilježavanje Dana planete Zemlja  Cijepljenje učenika 6. razreda | školski liječnik,  učitelji |
| 6. | Ljetovanje socijalno ugroženih učenika | Učitelji RN, PN |

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika dio je odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na razvijanje zdravstvene kulture učenika, čuvanje vlastitog zdravlja i okoline. Ostvaruje se kroz sadržaje zdravstveno-rekreacijskog odgoja, kroz nastavu, organizacijom prehrane, preventivnom mjerom osiguranja učenika, prijevozom učenika i ljetovanja u dječjim odmaralištima za učenike koji to žele.

Škola tijekom ove godine posebnim planom predviđa niz radionica i aktivnosti koje obrađuju ekološke sadržaje i promiču zdrav način života. U ovoj školskoj godini posvetit će se posebna pažnja ekološkom zbrinjavanju otpada, organizirat će se Eko dan te će škola sudjelovati u međunarodnom programu Eko škole. Škola je ukuljučena u program Sigurnije škole i vrtići.

Napomena: Navedene trajne akcije provode se tokom cijele školske godine u naročito značenje dobivaju u naznačenim mjesecima.

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika provode se u suradnji i prema programu Zavoda za javno zdravstvo Grada Zagreba, Služba za školsku medicinu, Odjel Novi Zagreb Zapad.

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024/2025.

1. Sistematski pregledi:

• prije upisa u I. razred

• učenika V. i VIII. razreda

• Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost učitelja ili razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Screeninzi

• poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda

• deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. razreda

4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

• I razred POLIO ( MPR- kod pregleda za upis u prvi razred)

• VIII razred DI-TE i POLIO

HPV, preporučeno cijepljenje

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera

7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore

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

8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.

• učenici 1.-ih razreda

• učenici 3.-ih razreda (Prehrana)-radionica

• učenici 5.-i razredi ( Tjelesne promjene u pubertetu)

9. Obilasci škole i školske kuhinje

10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblika školovanja

11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću i individulani kontakti s djelatnicima škole.

Nadležni školski liječnik Voditeljica Službe

Tihana Marković, dr.med Tatjana Petričević Vidović,dr med

spec.školske medicine spec.školske medicine

## Razvojni plan OŠ Hrvatski Leskovac

Nakon analize ostvarenosti ciljeva Školskog razvojnog plana za 2024./2025. Tim za kvalitetu izdvojio je područja na kojima je potrebno raditi u šk.god. 2024./2025: odnos učitelja, roditelja i škole.

Na temelju toga razrađen je Razvojni plan OŠ Hrvatski Leskovac za 2024./2025.

Kategorije kvalitete i popis područja unaprjeđenja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KATEGORIJA KVALITETE** | **PODRUČJA UNAPREĐENJA** | **ODABRANO PRIORITETNO PODRUČJE** |
| **OBRAZOVNA**  **POSTIGNUćA** | * Znanja i vještine iz predmeta *(npr. Hrvatski jezik, Matematika, Glazbeni odgoj)* |  |
| **PROCESI UNUTAR ŠKOLE** | * Odnos učenika prema drugim učenicima i školi |  |
| * Odnos učenika s učiteljima |  |
| * Poučavanje i učenje |  |
| * Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća |  |
| * Odnos učitelja, roditelja i škola | **X** |
| * Planiranje nastavnog procesa |  |
| * Radno ozračje |  |
| **ORGANIZACIJA ŠKOLE** | * Organizacija nastave i rada |  |
| * Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole |  |
| * Pedagoške mjere |  |
| * Izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i izborna |  |
| * Nastava |  |
| * Stručna služba |  |
| * Suradnja s lokalnom zajednicom |  |
| * Stručno usavršavanje djelatnika škola |  |
|  | Ostalo: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRIORITETNA PODRUČJA  A UNAPRJEĐENJA | CILJEVI | METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA | NUŽNI RESURSI | DATUM DO KOJEGA  ĆE SE CILJ OSTVARITI | OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI | MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA |
| **Odnos učitelja, roditelja i škola** | Osnažiti učitelje za uspješnu komuni-kaciju sa roditeljima |  |  |  |  |  |
|  |  | Predavanja za djelatnike škole na temu Komunikacija djlatnika škole sa roditeljima, Nošenje sa stresom (teme: postavljanje granica, savjetodavni rad) | vanjska ekspertiza,  novčana sredstva | do 1. ožujka 2025. | skolska pedagoginja  i ravnatelj (odgovorne za odabir vanjskog stručnjaka i organizaciju) | broj djelatnika obuhvaćenih predavanjem za djelatnike škole. |
|  |  | predavanje za roditelje svih učenika škole u vezi očekivanja obavljanja roditeljske dužnosti | Stručna literatura, stručno znanje učitelja | termin zimskog roditelj.  sastanka | razrednik (odgovornan za sadržaj i provedbu radionica) i  stučna služba (savjeto-davna uloga) | broj roditelja obuhvaćenih predavanjima za roditelje |

## Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada OŠ Hrvatski Leskovac su:

* Predmetni godišnji kurikulumi
* Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radni