

REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GUNDULIĆA

ZAGREB



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU**

2023./2024.

ZAGREB, listopad 2023.

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

	Osnovni podatci o školi	4
1.	Uvjeti rada	6
1.1	Podatci o školskom području	6
1.2	Prostorni uvjeti	6
2.	Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima	11
2.1	Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	11
2.2	Podatci o ostalim radnicima škole	15
2.3	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika	16
3.	Organizacija rada	18
3.1	Podatci o učenicima i razrednim odjelima	18
3.2	Učenici sa teškoćama u razvoju	19
3.3	Organizacija smjena, raspored dežurstava	21
3.4	Godišnji kalendar rada	22
3.5	Raspored sati	24
4.	Godišnji nastavni plan i program rada škole	25
4.1	Tjedni i godišnji fond sati nastavnih predmeta po odjelima- redovna, izborna, dodatna, dopunska	25
4.2	Plan izvannastavnih aktivnosti	31
4.3	Plan i program rada s darovitim učenicima	32
4.4	Plan i program profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja	34
4.5	Građanski odgoj i obrazovanje	35
5.	Plan organiziranja kulturnih djelatnosti	37
5.1.	Plan međudržavne suradnje	40
6.	Plan estetskog uređenja škole	40
7.	Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	41
7.1	Program aktivnosti zdravstvene zaštite školskog dispanzera	41
7.2	Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita učenika u školi	44
7.3	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	48
7.4	Plan i program mjera povećanja sigurnosti i prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti, postupanje u kriznim situacijama	48
8.	Planovi permanentnog stručnog usavršavanja – aktivi	52
9.	Plan rada stručnih organa i organa upravljanja	54
10.	Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika te administrativno- tehničkog osoblja škole	59
11.	Prijedlog mjera za stvaranje adekvatnijih uvjeta rada i mjera za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnoga rada	119

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GUNDULIĆA

Gundulićeva 23a

10000 Zagreb

Broj telefona: 01/4854-186

Broj telefaksa: 01/4854-187

e-mail: skola@igundulic-zg.skole.hr

Internetska adresa: www.os-igundulica-zg.skole.hr

Šifra škole: 21-114-01

Matični broj škole: 3204685

OIB: 50789580026

Upis u sudski registar: Tt-96/3819-4, 17. svibnja 1999. godine

BROJ UČENIKA

I. – IV.	150
I. M – IV. M	10
V. – VIII.	196
356	

BROJ RAZREDNIH ODJELA

I. – IV.	8
I. i III. M, II. i IV. M	2
V. – VIII.	8
18	

BROJ DJELATNIKA

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	16
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	22
UČITELJI – MODEL C	4
UČITELJ – PRIPREMNA NASTAVA	1
STRUČNIH SURADNIKA	3
ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	2
TEHNIČKO OSOBLJE	9
ASISTENTI U NASTAVI	9
RAVNATELJ ŠKOLE	1
UKUPNO:	67

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Upisno područje OŠ Ivana Gundulića obuhvaća slijedeće ulice (po Odluci o mreži osnovnih škola – PO Centar): Kovačićeva, Hebrangova, Gajeva (br. 29 – 59 i 28 – 48a), Grgura Ninskog, Gundulićeva 19 – 63 i 20 – 62, Haulikova, Katančićeva, Kumičićeva, Mihanovićeva, Preradovićeva (29 – 39 i 30 – 44), Starčevićev trg, Svačićev trg, Masarykova, Pavla Hatza, Teslina (neparni brojevi), Baruna Trenka, Jurja Žerjavića, Strossmayerov trg, Tomislavov trg, Trg N. Zrinskog, Palmotićeva, Boškovićeva, Kralja Držislava, Đorđićeva, Petrinjska, Amruševa, Šenoina, Mrazovićeva.

Upisno područje nije se mijenjalo u odnosu na prethodnu godinu. I ove su se godine u prvi razred upisala djeca u približno jednakom omjeru s našeg upisnog područja kao i ona koja ne pripadaju našem upisnom području. Jedan se dio učenika s našeg upisnog područja upisao u druge škole, stoga popis upisane djece ne odgovara u potpunosti našem upisnom području.

Naše upisno područje u mnogome je određeno smještajem u središnji dio Gradske četvrti Donji grad koji karakterizira vrlo gust promet, smještaj mnogih prosvjetnih, kulturnih, uslužnih i privrednih organizacija i institucija te sve manje stambenog prostora, a time i obitelji s malom djecom.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutarnji školski prostor

Školska zgrada izgrađena je 1961. godine. U funkciji je 60 godina. Uz redovna godišnja održavanja i povremeno obnavljanje namještaja, unutrašnje je stanje objekta zadovoljavajuće. Fasada u posljednjih nekoliko godina znatno propada, otpadaju oronuli dijelovi te je zbog opasnosti po učenike neophodno njeno žurno uređenje. Zahvaljujući investiranju Gradske četvrti Donji Grad u jesen 2016. godine zamijenjeni su prozori i popravljena fasada na prvom i drugom katu s južne strane zgrade, a u kolovozu 2020. godine zamijenjena je sva preostala vanjska stolarija čime se značajno pridonijelo energetske učinkovitosti zgrade i sigurnosti. Prije izmjene stolarije škola je sanirana od posljedica potresa koji se dogodio 22. ožujka 2020. godine u 6 sati i 24 minute. Sanirane su sve pukotine u učionicama i na fasadi, a popravljene su i dvije odvodne vertikale.

Nastava se održava u 18 učionica, od kojih se 10 koristi za razrednu nastavu. Zbog povećanja razrednih odjela u razrednoj nastavi od školske godine 2018./2019. jedna učionica predmetne nastave prenamijenjena je u učionicu razredne nastave. S početkom listopada 2019. godine škola je dobila jednu dodatnu učionicu koja je formirana na drugom katu od prostora koji su činili učionica br. 27 i tri kabineta. Tom je rekonstrukcijom jedna učionica namijenjena održavanju nastave matematike, a druga geografije i povijesti. Dotadašnja učionica kemije i biologije preseljena je na treći kat u učionicu br. 39 uz koju se nalazi kabinet koji će biti pridružen učionici kemije i biologije. Nakon rekonstrukcije predmetna nastava ima na raspolaganju 8 učionica. U prosincu

2019. godine završeni su radovi oko proširenja učionice 21 na drugom katu. Ta je učionica proširena na prostor hodnika čime je ostvarena potrebna kvadratura za jedan prosječno broj razred.

Oprema učionica i kabineta zadovoljava osnovne potrebe u nastavi. Svaka je učionica opremljena računalom i projektorom ili pametnom pločom. Neprekidno treba opremiti sve prostore novim namještajem i nastavnim pomagalicama. Slabija opremljenost nastavnim sredstvima osjeća se u predmetnoj nastavi koja bi više trebala izvoditi eksperimentalnu i istraživačku nastavu. Neophodno je stalno ulagati u informatičku opremu. U prošloj školskoj godini proširili smo postojeću kuhinju sa prostorom porte, a porta je u sklopu hola.

Ove godine je u funkciju puštena e-skole mreža koja pokriva čitav prostor škole bežično što omogućava brži pristup informacijama. Škola je u sklopu projekta e skole ove godine dobila dva interaktivna ekrana, 20 laptopa za potrebe interaktivne nastave, ormar za punjenje laptopa, tri D printer, grafički tablet, set za audio studio snimanje, dron, set za uvod u elektrotehniku te dva seta robota za robotiku.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OZNAKA OPREMLJENOSTI	
	Broj	Veličina u m ²	Br.	Vel. u m ²	Opća opremlj.	Did. opremlj.
RAZREDNA NAST.						
1. a razred	14	65	/		3	3
1. b razred	13	65	/		3	3
2. a razred	12	65	/		3	3
2. b razred	21	65	/		3	3
3. a razred	22	65	/		3	3
3. b razred	36	65	/		3	3
4. a razred	33	65	/		3	3
4. b razred	35	65	/		3	3
Mađari 1	32	50	/		3	3
Mađari 2	37	32	/		3	3
PREDMETNA NAST.						
Hrvatski jezik	25	65	/		3	2
Likovna kultura	24	65	/		2	2
Glazbena kultura	24	65	/		2	2
Strani jezik	23	65	/		3	2
Matematika	27	60	/		3	2

Priroda i biologija	39	60	40	18	3	2
Kemija	39	60	40	18	3	2
Fizika	34	65	/		3	2
Povijest	27	60	/		3	2
Geografija	26	60	/		3	2
Tehnička kultura	34	65	/		3	2
Informatika	15	65	/		3	2
Klasični jezici	26	60	/		3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	41	712	2	10	3	3
Produženi boravak	12/13/14/ 21/33/35	65	/		3	3
Knjižnica	6	46	/		2	2
Blagovaonica	8	150	/		2	2
Zbornica	18	55	/		2	2
Ured ravnatelja	16	18	/		2	2
Tajništvo	17	13	/		2	3
Računovodstvo	11/2	14	/		2	3
Psihologinja	11/1	18	/		2	2
UKUPNO:		2207		28		

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

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

U planu je premještanje kuhinje na sjevernu stranu, proširenje prostora kuhinje i opremanje u skladu sa svim standardima.

Nakon potresa nametnula se potreba ugradnje/dogradnje evakuacijskog izlaza i/ili drugog izlaza, odnosno ulaza u školu. Izradu projektne dokumentacije u cijelosti financira Gradski ured za obrazovanje. Građevinska dozvola je odobrena. Stubište će se nalaziti na zapadnoj strani škole i zauzimat će unutarnji prostor hodnika od prizemlja do 3. kata. Stubište će biti građeno tako da će svojom konstrukcijom djelovati i kao ojačanje ukupne konstrukcije škole čime će se poboljšati i statika škole što je važno i s obzirom na nedavne potresne aktivnosti. Očekivano razdoblje izgradnje je ljeto 2024. U planu je preseljenje školske knjižnice u prostor školskog stana koji je bio za potrebe školskog domara, a u prostoru knjižnice opremili bi učionicu za tehničku kulturu, fiziku i likovnu kulturu.

1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Površina školskog dvorišta iznosi 2956 m². Okoliš škole u potpunosti je uređen, ali ga je potrebno redovito održavati

I ove školske godine nastavit ćemo preko noći i nedjeljom zaključavati ulazna dvorišna vrata kako bi se spriječile i smanjile štete koje nastaju upadom u školsko dvorište u vrijeme kad nema nastave, a posebno noću i tijekom vikenda. U planu je uređivanje malog školskog igrališta u suradnji sa Gradskom četvrti u svrhu stalnog korištenja sportskih terena za potrebe djece i stanara našeg kvarta, projekt je prošao i čeka se izvođenje radova.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko višenamjensko igralište	480	2
Sportsko odbojkaško igralište	180	2
Zelene površine	210	3
U K U P N O	870	

1.2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Broj	Stanje opremljenosti
Audiooprema:		
Razglas	1	2
Video i fotooprema:		
Kamera	1	2
Fotoaparat	1	3

Informatička oprema:		
Stolno računalo	70	2
Printer	6	3
LCD projektor	16	3
Laptop	62	3
Interaktivna ploča	3	2
3D printer	1	3
Set za snimanje	1	3
Dron - edukacijski	1	3

1.2.5. Školska knjižnica – knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi	2	3
Stručna literatura za učitelje	2	3
Časopisi	2	3

Učenički fond knjižnice sadrži ukupno 2396 knjiga, a nastavnički 1320 knjiga.

Cilj nam je još bolje tehnički opremiti knjižnicu kako bi ona bila što ugodnija i primjerenija boravku učenika. Uz dobivanje većeg prostora knjižnice i bolju opremljenost, knjižnica bi trebala postati mjesto u kojem će se organizirati književne, filmske tribine, večeri poezije, predstavljanje školskih novina, tematske izložbe i sl. Da bi to moglo biti ostvareno Škola će zatražiti odobrenje za zapošljavanje knjižničarke na puno radno vrijeme.

Stručna će suradnica i ove školske godine u okviru svoje djelatnosti organizirati susret s književnicima, posjet kulturnim i znanstvenim institucijama, surađivat će u nastavi Hrvatskog jezika i sudjelovati u obilježavanju svih značajnijih događaja u školi.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor, savjetnik
1.	ŽELJKA BARKOVIĆ (KATARINA ŠTOK)	učiteljica razr. nastave	VSS	
2.	VLATKA BILIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS	
3.	JASMINKA BUTORAC	učiteljica razr. nastave	VŠS	
4.	ANDREA CAHARIJA JAGATIĆ	učiteljica razr. nastave	VŠS	
5.	HAJNALKA DRAGANIĆ	učiteljica razr. nastave	VŠS	
6.	MIRNA GOLENKO	učiteljica razr. nastave	VSS	
7.	MARTINA GRGEC	učiteljica razr. nastave	VŠS	
8.	NIKA GUTIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS	
9.	IVANA HEMEN ČULJAK	učiteljica razr. nastave	VSS	
10.	HENRIETA HERJAVEC RUBČIĆ	učiteljica razr. nastave	VŠS	savjetnica
11.	ANITA LETICA	učiteljica razr. nastave	VSS	mentor
12.	NATALIA ROGOZNICA NAĐ (IRENA BAROVIĆ)	učiteljica razr. nastave	VSS	
13.	ANA STUPARIĆ KOVAČIĆ (MONIKA LUČIĆ)	učiteljica razr. nastave	VSS	
14.	SILVIJA ŠIKMAN MATIJEVIĆ	učiteljica razr. nastave	VSS	
15.	SANELA ŠKEVIN	učiteljica razr. nastave	VSS	
16.	KATALIN URKOM LORENCZ	učiteljica razr. nastave	VSS	

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet	Mentor/savj.
1.	IVANA ŠIMA ANIČIĆ	prof. engl. i njem. jezika	VSS	Njem. jez.	
2.	MIJO ATANASOV	prof. kineziologije	VSS	TZK	
3.	VJERA BARBIR ALAVANJA	prof. matematike. i informatike	VSS	Informatika	
4.	ANA BLAŽEVIĆ	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
5.	MARCELA BOBAN	prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik	
6.	IVANA BULJAN	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, Kemija	
7.	SANDRA ČIČEK	prof. ruskog i francuskog	VSS	Ruski jezik	
8.	IVA DORIĆ	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	savjetnica
9.	TINO DVORŽAK	prof. fizike	VSS	Fizika	
10.	DUBRAVKO FURLAN	dipl. teolog	VSS	Latinski/Grčki jezik	
11.	JELENA KOVAČIĆ	prof. hrv. jezika	VSS	Hrv. jezik – pripr. nast.	
12.	IVA KRAJAČIĆ SOKOL	dipl. ing. biologije	VSS	Biologija	
13.	KATARINA MARUNA	mag. educ. math. et phys.	VSS	Matemat.	
14.	IVANA MILOŠ	prof. geografije povijesti	VSS	Geografija	
15.	HAJNALKA MOLNAR	dipl. hungarist	VSS	Mađarski jezik	

16.	<i>DARJA ODORČIĆ MATIJEVIĆ</i>	<i>prof. likovne kulture</i>	VSS	<i>Likovna kultura</i>	
17.	<i>MARTINA OBAD KENTRŽINSKI</i>	<i>mag.prim. educ</i>	VSS	<i>Informatika</i>	
18.	<i>LJILJANA PARAMAN</i>	<i>prof.glazb. kulture</i>	VSS	<i>Glazbena kultura</i>	
19.	<i>JERONIM PETROVIĆ</i>	<i>kontr. leta</i>	VSS	<i>Tehnička kult.</i>	
20.	<i>VALENTINA PIPINIĆ</i>	<i>prof. srpskog jezika</i>	VSS	<i>Srpski jezik – po modelu C</i>	
21.	<i>SONJA RODIN (ARINEA LASTRIĆ)</i>	<i>prof. hrv. jezika</i>	VSS	<i>Hrvatski jezik</i>	
22.	<i>MIRNA ROSSO</i>	<i>Prof. engleskog jezika</i>	VSS	<i>Engleski jezik</i>	
23.	<i>EWA KATARZYNA RUDZINSKA</i>	<i>prof. poljskog jezika</i>	VSS	<i>Poljski jezik</i>	
24.	<i>ANA SRZIĆ SLAVIČEK</i>	<i>prof. engl. Jezika</i>	VSS	<i>Engleski jezik</i>	
25.	<i>ZRINKA ŠKARICA</i>	<i>dipl. povjesničar</i>	VSS	<i>Povijest</i>	<i>savjetni ca</i>
26.	<i>KATARINA TURČINOV</i>	<i>mag. educ. math.</i>	VSS	<i>Matemat.</i>	
27.	<i>ANITA VIDOVIĆ</i>	<i>učit. RN s engl.</i>	VSS	<i>Engleski jezik</i>	

2.1.3. Podatci o asistentima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Broj sati tjedno
1.	Sanja Bilafer	SSS	Ekonomski stručni radnik	30
2.	Irena Gudej	VŠS	Ekonomist	27
3.	Mirjana Vasilj	VSS	Prof. geografije	25
4.	Sandra Tankosić	VSS	Dipl. inženjer agronomije	20
5.	Zdenka Turčić	SSS	Grafički tehničar - kemigraf	28
6.	Nina Marija Volf	VSS	Prof. geografije	21
7.	Valerija Pale	SSS	Komercijalist	21
8.	Vesna Roller	VSS	Prof. hrvatskog jezika	30
9.	Blanka Dodić	VSS	Dipl. teolog	23

2.1.4. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Br.	Ime i prezime	Zvanje	Stup. stručne spreme	Radno mjesto	Broj sati tjed.	Broj sati god.
1.	ROBIN RAŠPERGER	prof. kineziologije	VSS	ravnatelj	40	1760
2.	IRENA RASONJA	prof. psihologije	VSS	psihologinja	40	1760
3.	IVANA TURIBAKA	soc. pedagog	VSS	soc. pedagoginja	40	1760
4.	ISKRA OSMANČEVIĆ	dipl. bibliotekar	VSS	knjižničarka	20	880

2.2. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju škole

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stup. struč. sprem.	Radno mjesto	Broj sati tjed.	Broj sati god.
1.	LILJANA CRNOGAJ MARENDIĆ	dipl. ekonom.	VSS	voditeljica računovod.	40	1760
2.	ANDREJA ZLODI GUNČIĆ	dipl. pravnik	VSS	tajnica	40	1760
3.	NEVENKA DAVIDOVIĆ (DARKO PAPIĆ)	kuharica	SSS	kuharica	40	1760
4.	MARICA MATIJEVIĆ (KOSANA ĆORLUKA)	kuharica	SSS	kuharica	40	1760
5.	MIRJANA RIZOVIĆ	tekst. radnik	SSS	spremačica	40	1760
6.	VLASTA MINARSKI	osnovna škola	NKV	spremačica	40	1760
7.	SOFIJA LUŠKI	osnovna škola	NKV	spremačica	40	1760
8.	NIKOLINA KARDUM	trgovačka škola	SSS	spremačica	40	1760
9.	JELICA BUČIĆ	osnovna škola	NKV	spremačica	40	1760
10.	STIPE GALEŠIĆ	energetičar	SSS	domar	40	1760

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Rad u prod. boravku	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Anita Letica	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
2.	Vlatka Bilić	1.a – PB						25	25	15	40	1760
3.	Martina Grgec	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
4.	Andrea Caharija Jagatić	1.b –PB						25	25	15	40	1760
5.	Ana Stuparić Kovačić	2.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
6.	Jasminka Butorac	2.a /2b– PB						25	25	15	40	1760
7.	Natalia Rogoznica Nađ	2.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
8.	Sanela Škevin	3.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
9.	Ivana Hemen Čuljak	3.a – PB						25	25	15	40	1760
10.	Henrieta Herjavec Rubčić	3.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
11.	Mirna Golenko	3.b- PB						25	25	15	40	1760
12.	Silvija Šikman Matijević	4.a	15	2	1	1	1		20	20	40	1760
13.	Nika Gutić	4.b	15	2	1	1	1		20	20	40	1760
14.	Hajnalka Draganić	Mađ.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
15.	Katalin Urkom-Lorencz	Mađ.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
16.	Željka Barković	Mađ.	16	2	1	1	1		21	19	40	1760

[Poveznica na tablicu](#)

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nast.	Ost. poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno neposr.	Posebni poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1	Ivana Šima Aničić	Njemački	/	4.a,b(4.M)/5.a,b/6.a,b/7.a,b/ 8.a,b	/	20	18	2	1	/	23	/	41	1804
2	Mijo Atanasov	TZK	6.b	5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a,b	16+2	/	16	/	/	4	24	2	40	1760
3	Vjera Barbir Alavanja	Informatika	/	5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a,b	8	8	16	2	2	2	24	2	40	1760
4	Ana Blažević	Vjeronauk	/	5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a,b	/	16	12	/	/	1	17	/	29	1276
5	Ivana Buljan	Priroda/Kemija	7.a	Pri-5.a,b/ 6.a,b Kem-7.a,b/8.a,b	15+2	/	16	2	2	1	24	2	40	1760
6	Marcela Boban	Hrvatski jezik	/	5.a, 5. b, 6.a, 6. b	20	/	18	2	/	/	22	/	40	1760
7	Sandra Čiček	Ruski jezik i kultura	/	8 grupa	/	16	6	/	/	/	10	/	32	1408
8	Iva Dorić	Vjeronauk	/	1.a,b/ 2.a,b/3.a,b/4.a,b/M1,M2	/	18	16	/	3	1	24	2	40	1760
9	Tino Dvoržak	Fizika	/	7.a,b/8.a,b	8	/	8	1	1	/	6	/	16	704
10	Dubravko Furlan	Latinski jezik/ Grčki jezik	/	LAT-5.a,b/ 6ab/ 7.ab/ 8.ab / GRČ-7.ab/ 8.ab	/	21	18	/	/	1	22	/	40	1760
11	Jelena Kovačić	Hrvatski dod.	/	11 grupa	/	22	18	/	/	/	22	/	40	1760
12	Iva Krajačić Sokol	Biologija	/	7.a,b/ 8.a,b	8	/	8	/	1	1	10	2	20	880
13	Katarina Maruna	Matematika	8. b	6.a, b/ 8.a, b	16+2	/	18	2	1	1	22	/	40	1760
14	Ivana Miloš	Geografija	6.a	5.a, b/ 6.a, b/ 7.a, b/ 8.a, b	16+2	/	16	2	2	2	24	/	40	1760
15	Hajnalka Molnar	Mađarski jezika i kultura	/	6 grupa	/	12	10	/	/	/	12	/	22	968
16	Martina Obad Kentržinski	Informatika	/	1.a,b/2.a,b/3.a,b/ 4.a,b/M1,M2	/	20	16	1	1	2	24	/	40	1760
17	Darja Odorčić Matijević	Likovna kultura	/	5.a, b/ 6.a, b/ 7.a, b/ 8.a, b	8	/	9	/	/	/	12	3	21	924
18	Ljiljana Paraman	Glazbena kultura	/	4.a,b,M/ 5.a,b/ 6.a,b/ 7.a,b/ 8.a,b	11	/	12	/	/	1	13	1	25	1100
19	Jeronim Petrović	Tehnička kult.	/	5.a,b/ 6.a,b/ 7.a,b/ 8.a,b	8	/	9	1	1	2	13	1	22	968
20	Valentina Pipinić	Srpski jezik	/	4 grupe	/	8	8	/	/	/	8	/	16	704
21	Sonja Rodin (Arinea Lastrić)	Hrvatski jezik	8.a	7.a,b, 8.a,b	16+2	/	18	2	1	1	18	/	22	1760
22	Mirna Rosso	Engleski jezik	/	M1/1.a, 2.a,b/7.b	9	/	8	2	1	/	10	/	19	836
23	Katarzyna Ewa Rudzinska	Poljski jezik	/	4 grupe	/	8	8	/	/	/	8	/	16	704
24	Ana Srzić Slaviček	Engleski jezik	5.a	1.b/3.a,b/4.a,b/5.a/8.a,b	19+2	/	18	1	/	/	22	/	40	1760
25	Zrinka Škarica	Povijest	8. b	5.a,b/6.a,b/7.a,b/8.a,b	16+2	/	16	2	1	1	24	2	40	1760
26	Katarina Turčinov	Matematika	/	5.a,b/7.a,b	16	/	18	2	1	1	22	2	40	1760
27	Anita Vidović	Engleski jezik	5.b	M1,2/5.b/6.a,b/7.a	16+2	/	18	2	1	1	22	/	40	1760

[Poveznica na tablicu](#)

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Obilježja	Razredna nastava		Predmetna nastava		UKUPNO	
	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Uč.	Odj.
Matična škola	150	8	196	8	346	16
Komb. razred	10	2	/	/	10	2
Ukupno	160	10	196	8	356	18

Razred	Broj uč.	Ž	Odjelj.	TUR	Put > 3 km	BORAVAK	RAZREDNIK
1. a	18	13	1	1	5	18	ANITA LETICA
2. b	20	12	1	1	6	19	MARTINA GRGEC
3. a	14	7	1	/	6	11	ANA STUPARIĆ KOVAČIĆ
4. b	16	8	1	/	7	15	NATALIA ROGOZNICA NAĐ
5. a	22	9	1	2	8	18	SANELA ŠKEVIN
6. b	21	7	1	1	10	20	HENRIETA HERJAVEC RUBČIĆ
7. a	19	9	1	1	7		SILVIJA ŠIKMAN MATIJEVIĆ
8. b	20	10	1	4	8		NIKA GUTIĆ
1., 3. m	2 + 4	4	1	/	6	10	CJELODNEVNA NASTAVA
2., 4. m	1 + 3	3	1	/	4		HAJNALKA DRAGANIĆ ŽELJKA BARKOVIĆ KATALIN URKOM LORENCZ
Σ	160	82	10	10	67	102+10	CJELODNEVNI BORAVAK 10
5. a	25	15	1	2	8	/	ANA SRZIĆ SLAVIČEK
5. b	22	13	1	/	7	/	ANITA VIDOVIĆ
6. a	19	6	1	2	10	/	IVANA MILOŠ
6. b	21	10	1	3	11	/	MIJO ATANASOV
7. a	27	18	1	5	9	/	IVANA BULJAN
7. b	28	19	1	2	12	/	ZRINKA ŠKARICA
8. a	26	12	1	4	9	/	SONJA RODIN
8. b	28	15	1	4	8	/	KATARINA MARUNA
Σ	196	108	8	22	74	/	
UKUPNO	356	190	18	32	142	112	

U našoj se školi odvija dvojezična nastava na hrvatskom i mađarskom jeziku (po modelu B) za učenike I., II., III. i IV. razreda. Nastava je organizirana u dva kombinirana razredna odjeljenja koje vode učiteljice Hajnalka Draganić, Željka Barković i Katalin

Urkom-Lorencz. Dio učenika koji su završili IV. razred nastavlja se školovati u našoj školi, a neki se uključuju u redovne razrede škola kojima pripadaju po mjestu stanovanja. Učenici mađarske nacionalnosti od V. do VIII. razreda iz cijelog Zagreba imaju također mogućnost njegovanja materinskog jezika i kulture (model C) koja se odvija preko tjedna i subotom u našoj školi, a nastavu izvodi učiteljica Hajnalka Molnar. U našoj se školi, također po modelu C, održava nastava poljskog jezika koju provodi Katarzyna Ewa Rudzinska, ruskog jezika koju provodi Sandra Čiček i srpskog jezika i kulture koju provodi Valentina Pipinić.

3.2 UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

A – BEZ RJEŠENJA (PROCJENA STRUČNOG TIMA)

VRSTA POTEŠKOĆA	U RED. ODJELU	NA OPSER.	UKUPNO
TEŠKOĆE VIDA	1	/	1
TEŠKOĆE SLUHA	/	/	/
JEZIČNO-GOVORNE	7	3	7
UČENICI S TJELESNIM INVALIDITETOM	/	/	/
INTELEKTUALNE TEŠKOĆE	/	/	/
PROBLEMI U PONAŠANJU	6	4	6
VIŠESTRUKI TEŠKOĆE	2	2	2
TEŠKOĆE U UČENJU	6	2	8
UKUPNO :	14	6	20

B – PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razrednim odjelima								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	uk. 32
Individualizirani postupci	1	/	3	4	1	4	5	8	26
Prilagodba sadržaja	1	/	/	1	1	1	2	/	6

Učenici koji se školuju po redovnom programu uz individualizirane postupke su: učenik L. L., 1.a, učenica 3. a razreda S. S. (uz podršku pomoćnika u nastavi), učenik M. A. 3.a razreda (uz podršku pomoćnika u nastavi), učenik 3. b razreda A. B., učenik 4. b razreda B. M. (uz podršku pomoćnika u nastavi), učenica 4. b razreda I. S. J., učenica

4. b razreda D. H. Š. P., učenica 4. b razreda D. Z., učenik 5. a razreda L. D., učenik 6. a razreda B. P., učenik 6. a razreda J. T., učenik 6. b razreda D. B., učenik 6. b razreda M.V., učenik 7. a razreda G. N., učenica 7. a razreda M. S., učenik 7. a razreda A. V., učenica 7. b razreda I. K., učenica 7. b razreda M. V., učenica 8. a razreda L. R. B., učenik 8. a razreda Š. K., učenica 8. a razreda L. M., učenica 8. a razreda A. I. T., učenik 8. b razreda F. F., učenik 8. b razreda L. K., učenica 8. b razreda K. K., učenik 8. b razreda N. B.

Učenici koji se školuju po individualiziranom pristupu uz prilagodbu sadržaja su: učenik 1.b razreda V. L. B. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenik 4. a razreda T. Š. (uz podršku pomoćnika u nastavi), učenik 5. a razreda M. B. (uz podršku pomoćnika u nastavi), učenik 6. b razreda S.A.P. (uz podršku pomoćnice u nastavi), učenice 7. a razreda J.P. i B. P. (uz podršku pomoćnice u nastavi).

3.3 ORGANIZACIJA SMJENA

Ove školske godine nastavu će u našoj školi pohađati 356 učenika u 18 razrednih odjela.

Škola je započela s nastavom 4. rujna 2023. godine. Redovna nastava organizirana je u petodnevnom radnom tjednu. Odgojno-obrazovni rad odvija se u jednoj smjeni. Prihvat i boravak učenika obuhvaćenih cjelodnevnom nastavom i produženim boravkom provodi se od 7.00 do 17.00 sati.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

DAN SAT		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8:45 – 8:55	PRIZEMLJE	Mijo Atanasov	Anita Vidović	Katarina Turčinov	Zrinka Škarica	Tino Dvoržak
	BLAGAVAONICA	Ana S. Slaviček	Ivana Miloš	Katarina Maruna	Arinea Lastrić	Anita Vidović
	I. KAT	Mirna Rosso	Katarina Turčinov	Vjera B. Alavanja	Stručna služba	Ivana Miloš
	II. KAT	Marcela Boban	Zrinka Škarica	Ana Blažević	Marcela Boban	Katarina Maruna
	III. KAT	Ivana Buljan	Arinea Lastrić	Iva Krajačić Sokol	Ivana Buljan	Ivana Buljan
9:40 – 9:55	PRIZEMLJE	Arinea Lastrić	Iva Dorić	Vjera B. Alavanja	Ljiljana Paraman	Ivana Miloš
	BLAGAVAONICA	Jeronim Petrović/ Darija Odorčić	Mijo Atanasov	Ivana Buljan	Martina Obad	Ana Blažević
	I. KAT	Anita Vidović	Martina Obad	Stručna služba	Mirna Rosso	Stručna služba
	II. KAT	Zrinka Škarica	Katarina Turčinov	Marcela Boban	Ivana Š. Aničić	Ljiljana Paraman
	III. KAT	Katarina Maruna	Iva Krajačić Sokol	Tino Dvoržak	Katarina Maruna	Ana S. Slaviček

Produženim boravkom obuhvaćeno je 102 učenika I.a, I.b, II.ab, III.a i III.b razreda, a cjelodnevnom nastavom 10 učenika dvaju hrvatsko-mađarskih odjeljenja. U tom obliku nastave vodi se briga o učenju i slobodnom vremenu učenika, a izvode je

učiteljice: Vlatka Bilić, Andrea Caharija Jagatić, Jasminka Butorac, Ivana Hemen Čuljak, Mirna Golenko i Katalin Urkom-Lorencz (cjelodnevna nastava).

Prehranom u školskoj kuhinji obuhvaćeno je 278 učenika koji uzimaju doručak, 265 učenika koji uzimaju ručak te 112 učenika koji uzimaju užinu.

Radno vrijeme

Ravnatelj i psiholog škole radit će četiri dana u jutarnjoj smjeni, a jedan dan u poslijepodnevnoj, a po potrebi može biti i drugačije organizirano. Stručni djelatnici na administrativno-financijskim poslovima radit će u prvoj smjeni od 7.30 do 15.30 sati.

Djelatnici na održavanju čistoće i domar rade u smjenama. Početak prve smjene je u 6.00 sati i traje do 14.00 sati, a druge smjene od 14.00 do 22.00 sata. Radno vrijeme djelatnika školske kuhinje je svaki radni dan od 7.00 do 15.00 sati.

3.4 GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište : od 4. 9. do 22. 12. 2023. god.	IX.	21	20	9	8. 9. Međunarodni dan pismenosti 23. 9. Međunarodni dan kulturne baštine 29. 9. Dan hrvatske policije
	X.	22	19	9	5. 10. Svjetski dan učitelja (nenastavni dan) 8. 10. Dan Hrvatskoga sabora – spomendan 16. 10. Svjetski dan hrane
	XI.	21	21	8	1. 11. Svi sveti Jesenski odmor učenika: od 30.10.-1.11.2023. godine 16. 11. Međunarodni dan tolerancije 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata / Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan 18. 11. Nenastavni dan
	XII.	19	15	10	10. 12. Dan ljudskih prava 13. 12. Humanitarna akcija – Dobrota ne pozna granice
UKUPNO I. polugodište		83	75	36	1. dio zimskog odmora učenika od 27. 12. 2023. do 5.1.2024. godine
II. polugodište od 8. 1. do 21. 6.	I.	22	18	9	15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH 27. 1. Dan sjećanja na Holokaust 28. 1. Noć muzeja
	II.	21	16	8	8. 2. Dan sigurnijeg interneta

2024. god.					21. 2. Međunarodni dan materinskoga jezika 23. 2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkoga nasilja – Dan ružičastih majica 2. dio zimskoga odmora učenika od 19.2. do 23.2.2024. godine
	III.	21	19	10	4.-8.3. Nacionalni ispiti za 4. i 8. razrede 8. 3. Međunarodni dan žena 9.3. Otvoreni dan škole 22.3. Klokan – matematičko natjecanje 22. 3. Svjetski dan voda
	IV.	21	17	9	Proljetni odmor učenika od 28.3. do 5. 4.2024. godine 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige 22. 4. Dan planeta Zemlje / Dan hrvatske knjige 29. 4. Svjetski dan plesa
	V.	20	15	10	9. 5. Dan Europe 22.5. Dan škole – sportski dan 29. 5. Svjetski dan sporta
	VI.	15	15	15	8. 6. Tijelovo 10. 6. Svečana dodjela nagrada i priznanja 21. 6. POSLJEDNJI DAN NASTAVE
	VII.	23	/	8	Ljetni odmor učenika počinje 24. 6. 2024. godine
	VIII.	20	/	11	
	UKUPNO II. polugodište		163	100	80
U K U P N O:		246	175	116	

3.4.1 BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I NERADNI DANI

1.11.2023.	Svi sveti
18.11.2023.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2023.	Božić
26.12.2023.	Sveti Stjepan
1.1.2024.	Nova godina
6.1.2024.	Sveta tri kralja
31.3.2024	Uskrs Uskrsni ponedjeljak
1.5.2024.	Međunarodni praznik rada
30.5.2024.	Dan državnosti
30.5.2024	Tijelovo
22.6.2024.	Dan antifašističke borbe
5.8.2024.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.8.2024.	Velika Gospa

Ukupno raspolažemo sa 175 nastavnih dana. U školi će se svečano obilježiti i **mađarski blagdani** u suradnji s učiteljicama hrvatsko-mađarskih razreda kao i u suradnji s Vijećem mađarske nacionalne manjine grada Zagreba.

3.5 RASPORED SATI

Tjedna organizacija rasporeda rada za učenike i učitelje naše škole izrađena je i izvješena na oglasnoj ploči kao i na mrežnoj stranici škole.

Dežurstvo učitelja svakodnevno se provodi po katovima školske zgrade. Za vrijeme velikog odmora dežuraju po četiri učitelja, domar i dvije spremačice. Na ulazu u zgradu za vrijeme velikog odmora dežuraju domar i glavni dežurni učitelj. Na porti se u dežurstvu tijekom cijelog dana smjenjuje tehničko osoblje. Roditelji kao i drugi posjetitelji mogu doći u školu uz prethodnu najavu.

3.6 VANJSKO VREDNOVANJE UČENIKA ČETVRTIH I OSMIH RAZREDA – NACIONALNI ISPITI

U ožujku 2023. godine Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će nacionalne ispite iz hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, biologije, fizike, geografije, kemije i povijesti za sve učenike osmoga razreda te za učenike četvrtog razreda iz hrvatskog jezika, jezika nacionalnih manjina (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski jezik), matematike i prirode i društva.

Dani u kojima će se provesti nacionalni ispiti redoviti su nastavni dani.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1 TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO ODJELIMA

4.1.1 REDOVNA NASTAVA

NAZIV PRED./ RAZR.	TJEDNI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA																		UKUPNO	
	1. a, b		2. a, b		3. a, b		4. a, b		M1, M2		5. a, b		6. a, b		7. a, b		8. a, b		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
HRV	10	360	10	360	10	360	10	360	20	720	10	360	10	360	8	288	8	288	96	3456
LK	2	72	2	72	2	72	2	72	4	144	2	72	2	72	2	72	2	72	20	720
GK	2	72	2	72	2	72	2	72	4	144	2	72	2	72	2	72	2	72	20	720
ENG	4	144	4	144	4	144	4	144	8	288	6	216	6	216	6	216	6	216	48	1728
MAT	8	288	8	288	8	288	8	288	16	576	8	288	8	288	8	288	8	288	80	2880
PRI	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	108	4	144	/	/	/	/	7	252
BIO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	8	288
KEM	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	8	288
FIZ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	8	288
PiD	4	144	4	144	4	144	6	216	9	324	/	/	/	/	/	/	/	/	27	972
POV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	4	144	4	144	16	576
GEO	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	108	4	144	4	144	4	144	15	540
TK	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	2	72	2	72	8	288
TZK	6	216	6	216	6	216	4	144	11	396	4	144	4	144	4	144	4	144	47	1764
INF	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	4	144	/	/	/	/	8	288
	36	1296	36	1296	36	1296	36	1296	72	2592	44	1728	50	1800	52	1872	52	1872	416	14976

4.1.2 IZBORNA NASTAVA

Specifičnost izborne nastave naše škole je dugogodišnja orijentiranost na učenje stranih i klasičnih jezika. Od IV. razreda učenici mogu birati drugi strani jezik – Njemački jezik, od V. razreda učenici mogu odabrati Latinski jezik, a od 7. razreda i Grčki jezik.

Učenici upisom u 1. razred biraju Vjeronauk i, od 2020./2021. školske godine, i Informatiku.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. A, B	22	2	Iva Dorić	4	144
	II. A, B	21	2	Iva Dorić	4	144
	III. A, B	20	2	Iva Dorić	4	144
	IV. A, B	15	2	Iva Dorić	4	144
	I.-IV. M,	4	1	Iva Dorić	2	72
	UKUPNO I. – IV.	82	9		18	648
Vjeronauk	V. A, B	19	2	Ana Blažević	4	144
	VI. A, B	16	2	Ana Blažević	4	144
	VII. A, B	29	2	Ana Blažević	4	144
	VIII. A, B	27	2	Ana Blažević	4	144
UKUPNO V. – VIII.	91	8		16	576	
UKUPNO I. – VIII.	173	17		34	1224	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika je izborni predmet za učenike od 1. do 4. razreda razredne nastave i za učenike sedmih i osmih razreda predmetne nastave. Za učenike petih i šestih razreda Informatika je obavezan predmet pa se tjedni i godišnji broj sati nastave Informatike za te razrede pribraja broju sati redovne nastave koja je specificirana u tablici u poglavlju 4.1.1.

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I. A, B	38	2	Martina Obad	4	144
	II. A, B	29	2	Martina Obad	4	144
	III. A, B	42	2	Martina Obad	4	144
	IV. A, B	39	2	Martina Obad	4	144
	I. M, III. M	6	1	Martina Obad	2	72
	II. M, IV. M	4	1	Martina Obad	2	72
	V. A, B	47	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
	VI. A, B	40	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
	VII. A, B	24	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
	VIII. A, B	21	2	Vjera Barbir Alavanja	4	144
	UKUPNO	298	18		36	1296

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave klasičnih jezika

Latinski jezik

Latinski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V. A, B	29	2	Dubravko Furlan	6	216
	VI. A, B	9	1	Dubravko Furlan	3	108
	VII. A, B	13	1	Dubravko Furlan	3	108
	VIII. A, B	13	1	Dubravko Furlan	3	108
UKUPNO V. – VIII.		64	5		15	540

Grčki jezik

Grčki jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII. A, B	13	1	Dubravko Furlan	3	108
	VIII. A, B	13	1	Dubravko Furlan	3	108
UKUPNO VII. – VIII.		26	2		6	216

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV. A, B, M	37	2	Ivana Šima Aničić	4	144
	V. A, B	36	2	Ivana Šima Aničić	4	144
	VI. A, B	24	2	Ivana Šima Aničić	4	144
	VII. A, B	24	2	Ivana Šima Aničić	4	144
	VIII. A, B	34	2	Ivana Šima Aničić	4	144
UKUPNO IV. – VIII.		155	10		20	720

4.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. a		1	35	Anita Letica
2.	Hrvatski jezik	1. b		1	35	Martina Grgec
3.	Hrvatski jezik	2. a		1	35	Ana Stuparić
4.	Hrvatski jezik	2. b		1	35	Natalija Rogoznica Nađ
5.	Hrvatski jezik	3. a		1	35	Sanela Škevin
6.	Hrvatski jezik	3. b		1	35	Henrieta Herjavec Rubčić
7.	Hrvatski jezik	4. a		1	35	Silvija Šikman Matijević
8.	Hrvatski jezik	4. b		1	35	Nika Gutić
9.	Mađarski jezik	Mađ.		1	35	Katalin Urkom Lorencz
10.	Hrvatski jezik	Mađ.		1	35	Željka Barković
11.	Matematika	Mađ.		1	35	Hajnalka Draganić
12.	Matematika	1. a		1	35	Anita Letica
13.	Matematika	1. b		1	35	Martina Grgec
14.	Matematika	2. a		1	35	Ana Stuparić
15.	Matematika	2. b		1	35	Natalija Rogoznica Nađ
16.	Matematika	3. a		1	35	Sanela Škevin
17.	Matematika	3. b		1	35	Henrieta Herjavec Rubčić
18.	Matematika	4. a		1	35	Silvija Šikman Matijević
19.	Matematika	4. b		1	35	Nika Gutić
	UKUPNO I. - IV.			19	665	
1.	Hrvatski jezik	5., 6.		1	35	Marcela Boban
2.	Hrvatski jezik	7., 8.		1	35	Sonja Rodin
3.	Matematika	5., 7.		2	70	Katarina Turčinov
4.	Matematika	6., 8.		2	70	Katarina Maruna
5.	Fizika	7. i 8.		1	35	Tino Dvoržak
	UKUPNO V. - VIII.			7	210	
	UKUPNO I. - VIII.			26	780	

4.1.4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Red. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.		1	35	Anita Letica
2.	Matematika	1.		1	35	Martina Grgec
3.	Hrvatski jezik	2.		1	35	Ana Stuparić
4.	Matematika	2.		1	35	Natalija Rogoznica Nađ
5.	Hrvatski jezik	3.		1	35	Sanela Škevin
6.	Matematika	3.		1	35	Henrieta Herjavec Rubčić
7.	Hrvatski jezik	4.		1	35	Silvija Šikman Matijević
8.	Matematika	4.		1	35	Nika Gutić
9.	Hrvatski/Mađarski	M		1	35	Željka Barković / Katalin Urkom Lorencz
10.	Matematika	M		1	35	Željka Barković
	UKUPNO I. - IV.			10	350	
1.	Hrvatski jezik	7.,8.		1	35	Sonja Rodin
2.	Matematika	6., 8.		2	70	Katarina Maruna
3.	Matematika	5., 7.		2	70	Katarina Turčinov
4.	Kemija	7. i 8.		1	35	Ivana Buljan
5.	Geografija	5. – 8.		1	35	Ivana Miloš
6.	Engleski jezik	8.		1	35	Ana Srzić Slaviček
7.	Njemački jezik	8.		1	35	Ivana Šima Aničić
8.	Klasični jezici	7. i 8.		1	35	Dubravko Furlan
	UKUPNO V. - VIII.			10	350	
	UKUPNO I. - VIII.			20	700	

4.2. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. br.	NAZIV AKTIVNOSTI	BR. UČ.	GOD. BR. SATI	UČITELJI VODITELJI
RAZREDNA NASTAVA				
1.	Mali matematičari	≥ 10	35	Silvija Šikman Matijević
2.	Čitanjem do mašte	≥ 10	35	Monika Lučić
3.	Erasmus + Eu learning corner	≥ 10	35	Henrieta Herjavec Rubčić
4.	Likovna grupa	≥ 10	35	Anita Letica
5.	Origami	≥ 10	35	Martina Grgec
6.	Space inspiration program	≥ 10	35	Nika Gutić
7.	Etno tragači	≥ 10	35	Sanela Škevin
8.	Dramska grupa	≥ 10	35	Irena Barović
9.	Robotika	≥ 10	35	Martina Obad
10.	Domaćinstvo	≥ 10	35	Hajnalka Draganić, Katarina Štrok, Katalin Urkom Lorencz
PREDMETNA NASTAVA				
1.	Neobična lektira	≥ 10	35	Iskra Osmančević
2.	Crveni križ	≥ 10	35	Anita Vidović
3.	Prirodoslovna grupa	≥ 10	35	Ivana Buljan
4.	Grupa za teorijsku fiziku	≥ 10	35	Tino Dvoržak
5.	Klub mladih tehničara	≥ 10	35	Jeronim Petrović
6.	Prometna grupa	≥ 10	35	Jeronim Petrović
7.	Geografsko-istraž. grupa	≥ 10	35	Ivana Miloš
8.	Volim matematiku	≥ 10	35	K.Turčinov, K. Maruna
9.	Literarna grupa	≥ 10	35	Arinea Lastrić
10.	Razvoj mobilnih aplikacija	≥ 10	35	Vjera Barbir Alavanja
11.	Kreativni web dizajneri	≥ 10	35	Vjera Barbir Alavanja
12.	Likovna grupa	≥ 10	35	Darija Odorčić Matijević
13.	Pjevački zbor	≥ 10	35	Ljiljana Paraman
14.	Karitativna grupa	≥ 10	35	Iva Dorić
15.	Ekološko-gljivarska grupa	≥ 10	35	Dubravko Furlan
16.	Prva pomoć	≥ 10	35	Iva Krajačić Sokol
17.	Biblijska skupina	≥ 10	35	Ana Blažević
18.	Kombinirana sportska grupa	≥ 10	35	Mijo Atanasov

4.3. PLAN I PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. Identifikacija darovitih učenika (III. razredi)</p> <p>➤ rezultati učenika u testovima sposobnosti, znanja, zadacima objektivnog tipa i drugim oblicima ispitivanja (test kognitivnih sposobnosti, upitnici za učitelje i učenike ,rezultati učenika u izvannastavnim oblicima rada</p>	<p>psiholog, učitelji, voditelji aktivnosti</p>	<p>ožujak</p> <p>tijekom godine</p>
<p>2. Organiziranje posebnih oblika rada s darovitim učenicima i uključivanje u:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dodatnu nastavu • izbornu nastavu • izvannastavne aktivnosti • kreativne radionice 	<p>psiholog, učitelji</p>	<p>listopad-lipanj</p>
<p>3. Obilježavanje dana darovitih učenika – 21. 3. 2024. ➤ kreativne radionice za učenike po razredima</p>	<p>psiholog, učiteljice RN i PN</p>	<p>ožujak</p>
<p>4. Sistematsko opažanje i praćenje napretka i rezultata učenika (odgojno-obrazovni rezultati, uspjesi na natjecanjima)</p> <p>➤ vođenje dokumentacije</p>	<p>psiholog, učitelji, voditelji</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>5. Provođenje postupka akceleracije učenika (po potrebi)</p> <p>➤ praćenje učenika nakon postupka akceleracije</p>	<p>psiholog, učitelji</p>	<p>prema potrebi</p>
<p>6. Suradnja s roditeljima darovitih učenika</p> <p>➤ savjetovanje, upućivanje u odgovarajuće institucije i sl.</p>	<p>psiholog, učitelji</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>7. Profesionalno usmjeravanje darovitih učenika (u sklopu realizacije plana i programa profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja uz dodatni savjetodavni rad)</p>	<p>psiholog, učitelji, razrednici 8. r.</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>8. Suradnja učitelja i stručnih suradnika na praćenju i unapređivanju obrazovnog procesa</p> <p>➤ rad u malim skupinama, rad u parovima, terenska, istraživačka i projektna nastava.</p>	<p>učitelji, psiholog, vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>

<p>9. Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • učiteljska i razredna vijeća • seminari i savjetovanja • praćenje stručne literature 	<p>psiholog, učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>10. Kreativne radionice</p> <ul style="list-style-type: none"> • za učenike od 1. do 4. razreda: „Mali istraživači“ • za učenike od 5. do 8. razreda: „Kreativno matematička grupa 	<p>učitelj matematike, učiteljice, psiholog,</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>11. Suradnja</p> <p>➤ sa savjetnicima Ministarstva prosvjete i sporta, Gradskog ureda za odgoj i obrazovanje ,sportskim, kulturnim i umjetničkim institucijama te vanjskim suradnicima u realizaciji plana i programa rada s darovitim učenicima</p>	<p>ravnatelj, psiholog, učitelji</p>	<p>tijekom godine</p>

4.4. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA

SADRŽAJ RADA	METODE I INSTRUMENTI	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZ.
Identifikacija učenika koji polaze nastavu prema redovitom nastavnom programu uz individualizaciju postupaka i učenika koji polaze nastavu prema redovitom nastavnom programu uz prilagodbu postupaka i učenika s većim zdravstvenim teškoćama.	Prikupljanje podataka i medicinske dokumentacije	Stručno pedagoška služba	listopad
Upućivanje učenika koji polaze nastavu prema redovitom nastavnom programu uz individualizaciju postupaka i učenika koji polaze nastavu prema redovitom nastavnom programu uz prilagodbu postupaka te učenika s većim zdravstvenim teškoćama na profesionalno usmjeravanje.	dogovor, suradnja	Stručno pedagoška služba, Služba za profesionalno informiranje	Studeni
Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika s teškoćama u svladavanju nastavnog programa – izbor škola i programa.	upute savjeti	psiholog	tijekom godine
Identifikacija učenika (razrednici, psiholog) koji su neodlučni u izboru zanimanja.	upute savjeti	razrednici, psiholog	tijekom godine
Anketiranje učenika 8. r. o profesionalnim interesima .	anketa	psiholog	siječanj
Analiza ankete i izdvajanje učenika kojima je potrebna pomoć.	analiza	psiholog	siječanj
Upućivanje učenika na obradu u Službu za prof. orijentaciju i suradnja s njenim djelatnicima.	dogovor, suradnja	psiholog	tijekom godine
Posjet učenika Centru za profesionalno usmjeravanje u karijeri (CISOK).	Stručno pedagoška služba	Stručno pedagoška služba	Prema dogovoru
Informiranje učenika o obrazovnom sustavu RH i vrstama srednjih škola.	usmeno izlaganje	psiholog	ožujak
Radionica za učenike na temu e-upisi; pomoć pri otvaranju elektroničkog identiteta i snalaženju pri prijavi.	radionica	psiholog, učiteljica informatike, razrednica	travanj

Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje darovitih učenika.	upute, savjeti	psiholog	tijekom godine
Posjete i prezentacije srednjih škola.	prezentacije, predavanja, podjela promidžbenih materijala	vanjski suradnici	tijekom godine
Predavanje za učenike i roditelje: „Kako odabrati srednju školu: motivacija, sposobnosti i interesi?“	predavanje	školska liječnica i psiholog	ožujak
Predavanje i radionica za roditelje: e-upisi.	predavanje i radionica	psiholog, učiteljica informatike, razrednica	svibanj
Posjet manifestaciji „Dojdi osmaš“.	informiranje, podjela materijala	razrednici, psiholog	svibanj
Savjetovanje prema specifičnim potrebama učenika i roditelja – kontraindikacije za izbor zanimanja.	savjetodavni rad	psiholog, školska liječnica	tijekom godine

4.5. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OSNOVNU ŠKOLU

Među predmetni i interdisciplinarni sadržaji temeljeni na načelu racionalizacije, integracije i korelacije.

Cilj i zadaće: učenici sustavno uče o tome što je vlast, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji; osposobljava ih se za aktivnog i odgovornog građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta.

Učenici u školi trebaju stjecati znanja o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici; o načelima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države, o mehanizmima zaštite ljudskih prava. Razvijaju vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja; u suradnji s drugima jačaju motivaciju za primjenom stečenog znanja i vještina u svakodnevnom životu.

U nastavu se uvodi na način obvezne među predmetne provedbe s obzirom da su svi predmeti izravno povezani s općim pravom na odgoj i obrazovanje te posebnim pravom djece da razvijaju svoje kompetencije i postanu ili ostanu uspješni ljudi. Ove će teme pomoći učenicima da školsko gradivo uključe u vlastito iskustvo i zajednicu kojoj pripadaju.

Sat razredne zajednice

Demokratsko donošenje razrednih pravila, priprema za kandidaturu i sudjelovanje u Vijeću učenika, nenasilno rješavanje sukoba, upoznavanje s propisima kojima se uređuju odnosi i obveze u školi, provedba istraživačkih projekata i volontiranje u lokalnoj zajednici.

Povijest i geografija

Upoznavanje s različitim društvenim uređenjima, rasprava o položaju pojedinca, pravima i slobodama, međuljudski odnosi, ravnopravnost, ratovi i njihove posljedice s posebnim osvrtom na mir i humanitarnu pomoć, racionalno gospodarenje resursima te geografska raznolikost.

Hrvatski jezik

Ostvarenje prava na identitet i na izražavanje, povijesna borba za uporabu hrvatskog jezika, književna djela koja tematiziraju nepravdu i diskriminaciju, razvoj jezično-komunikacijskih i literarnih sposobnosti, čitateljskih interesa i kulture, upoznavanje i poštovanje hrvatske kulture i drugih kultura.

Strani jezici

Učenje o pravima i odgovornostima građana, funkcioniranje vlasti u zemlji čiji se jezik uči, njenoj demokratskoj kulturi i sadržajima kojima se promiče građanstvo te zemlje.

Likovna, glazbena i tjelesna kultura

Kultura i stvaralaštvo povezuju se sa slobodom sudjelovanja u kulturnom životu i umjetničkom izražavanju. Raspraviti doprinos različitih kultura svjetskoj kulturnoj baštini, pozornost posvetiti pravednom sportskom ponašanju i korištenju sporta u prevenciji nasilja.

Vjeronauk

Obraditi pitanja slobode vjeroispovijesti i pravima vjernika u različitim kulturama, međureligijskom i ekumenskom dijalogu.

Priroda, biologija, kemija i fizika

Teme povezane sa zaštitom prava pojedinca, aktivno sudjelovanje u pitanjima održivog razvoja, zaštite okoliša, biološke raznolikosti, GMO hrane i sl.

Matematika

Upravljanje financijama, kvantifikacija u suvremenom svijetu.

Informatika

Pitanje kritičke selekcije informacija, sigurnost na internetu, informacijsko društvo i nejednakost.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI

VRIJEME ODRŽAVANJA	MANIFESTACIJA / SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I. polugodište (2023.)		
4.9.	• dobrodošlica za prvašice	učiteljice prvih razreda
11.9.	• Hrvatski olimpijski dan	učitelji RN
2.10.	• Međunarodni dan starijih osoba	učitelji RN
3.10.	• Poštujte naše znakove – edukacija za 1. razrede	policija
5.10.	• obilježavanje Dana Hrvatskoga sabora	prof. Povijesti razrednici
12.10.	• obilježavanje Erasmus+ dana	učiteljice RN, Erasmus grupa
16.10.	• Svjetski dan hrane, Dan kruha-dan zahvalnosti za plodove zemlje	učiteljice RN, razrednici PN, vjeroučiteljice
18.10.	• Dan kravate	učitelji RN
15.10. 15.11.	• obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	prof. Hrvatskoga jezika, učiteljice RN, knjižničarka
listopad	• Pogled u nebo - posjet Zvezdarnici ili virtualno putovanje među zvijezdama	učiteljica Geografije
8.11. 12.11.	• Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	učiteljice RN i učiteljice Informatike
studeni	• posjet kazalištima, knjižnicama, muzejima • virtualni posjet kazalištima, knjižnicama i muzejima u Hrvatskoj i svijetu	predmetni učitelji, razrednici PN, učiteljice RN
9.11.	• Svjetski dan izumitelja	učitelji RN
11.11.	• obilježavanje Dana sv. Martina	hrvatsko-mađarski razredi
16.11.	• obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije	razrednici, učitelji PN, RN
18.11.	• obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učiteljica Povijesti, razrednici RN i PN

20.11.	<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan dječjih prava 	učitelji RN
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • posjet KD Vatroslava Lisinskog, odlazak u kino • virtualni posjet koncertima i kinu • mogućnost odlaska na koncert ili u kino 	predmetni učitelji, razrednici PN, učiteljice RN
2.12.	<ul style="list-style-type: none"> • Večer matematike 	učiteljice RN, učiteljice Matematike
6.12.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje blagdana Sv. Nikole 	vjeroučiteljice, prof. D. Furlan
7.12.	<ul style="list-style-type: none"> • Božićni sajam 	učitelji RN, PN
13.12.	<ul style="list-style-type: none"> • Dobrota ne pozna granice – humanitarna akcija (Dječji dom Laduč) 	vjeroučiteljice, razrednici RN i PN
20.12.	<ul style="list-style-type: none"> • Božićni koncert 	učenici N, PN
II. polugodište (2024.)		
26.1.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Noći muzeja • virtualni posjet muzejima u Hrvatskoj i svijetu 	predmetni učitelji, razrednici RN i PN
30.1.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Gundulićeve obljetnice 	predmetni učitelji (Povijest, HJ), razrednici RN i PN
veljača	<ul style="list-style-type: none"> • školska, općinska i županijska natjecanja u znanju 	učitelji RN i PN
8.2.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana sigurnijeg interneta 	razrednici RN i PN
9.2.	<ul style="list-style-type: none"> • početak projekta Pričam ti priču 	učitelji RN, učitelji hrvatskoga jezika PN
13.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Fašnik – maske naše svagdašnje 	razrednici PN, učiteljice RN
14.2.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Valentinova – Dana zaljubljenih 	predmetni učitelji, razrednici, učiteljice RN
od 21.2. do 17.3.	<ul style="list-style-type: none"> • mjesec hrvatskoga jezika 	učitelji RN i PN
28.2.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana Ružičastih majica – Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkoga nasilja 	predmetni učitelji, razrednici PN, učiteljice RN

9.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Otvoreni dan škole – prezentacija godišnjih aktivnosti (razredne aktivnosti tijekom godine) 	tim za provedbu, učitelji RN i PN
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • posjet muzejima, Saboru, Botaničkom vrtu, Maksimiru, Zoološkom vrtu • virtualna šetnja ili posjet 	predmetni učitelji, razrednici RN i PN
15.3.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana Mađarske 	učiteljice hrv.-mađ. razreda
22.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Klokkan – matematičko natjecanje 	učiteljice RN, učiteljice Matematike
21.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan osoba s Downovim sindromom 	učitelji RN, PN
22.3.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Svjetskog dana voda 	učiteljice RN i biologije
23.3.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Svjetskog meteorološkog dana – mogućnost posjeta Meteorološkom zavodu 	učiteljica geografije Ivana Miloš
travanj	<ul style="list-style-type: none"> • posjet muzejima, Saboru, Botaničkom vrtu, Maksimiru, Zoološkom vrtu • virtualna šetnja ili posjet 	predmetni učitelji, razrednici RN i PN
2.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Dan dječje knjige 	učitelji PN
22.4.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana planeta Zemlje 	učiteljica Biologije, učiteljice RN
22.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Dan hrvatske knjige • obilježavanje Noći knjige 	knjižničarka, učiteljice HJ, učiteljice RN
29.4.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Svjetskog dana plesa 	razrednici PN, učiteljice RN
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • posjet muzejima, Botaničkom vrtu, Maksimiru, Zoološkom vrtu • virtualna šetnja ili posjet 	predmetni učitelji, razrednici RN i PN
9.5.	<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana Europe 	učitelji stranih jezika, učitelji RN
22.5.	<ul style="list-style-type: none"> • Dan škole – sportski dan 	učitelji RN i PN
29.5.	<ul style="list-style-type: none"> • međunarodni dan sporta 	učiteljice RN, učitelj TZK
10.6.	<ul style="list-style-type: none"> • svečana dodjela nagrada i priznanja 	razrednici RN i PN, ravnatelj

5.1. PLAN MEĐUDRŽAVNE SURADNJE S MAĐARSKOM

Školovanje djece pripadnika nacionalnih manjina kao prioritetne ciljeve ima jačanje i očuvanje kulturnog i nacionalnog identiteta, te očuvanje materinskog jezika. Također je neophodna njihova integracija u odgojno-obrazovni proces i izgradnja tolerantnog odnosa prema drugim nacionalnim identitetima.

S obzirom da naša škola jedina u sjeverozapadnom dijelu Hrvatske ima organizirano školovanje za djecu mađarske nacionalnosti, već niz godina održavamo kontakte i suradnju sa školama iz Mađarske.

I ove će se godine nastaviti suradnja.

5.2. PLAN MEĐUDRŽAVNE SURADNJE SA SLOVENSKOM ŠKOLOM IZ RADOVLJICE

Dugogodišnja suradnja s osnovnom školom iz Radovljice iz Slovenije s kojom je potpisana povelja o bratimljenju i ove će se godine nastaviti. Suradnja će se odvijati međusobnim susretima.

6. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA ŠKOLE

Red. br.	OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZAC.
1.	Uređenje škole prigodom početka nove nastavne godine.	rujan
2.	Svjetski dan hrane – uređenje prigodnih panoa u hodnicima škole kao i u školskoj blagovaonici.	listopad
3.	Fasade koje su „ukrašene“ grafitima osvježiti bojom.	studeni
4.	Izrada čestitki povodom božićnih i novogodišnjih blagdana; prigodne dekoracije u školi – nakit za bor i sl.	prosinac
5.	Pripreme za Fašnik i Valentinovo – uređenje panoa u hodnicima škole i u školskoj blagovaonici.	siječanj
6.	Postojeće posude s cvijećem na hodnicima osvježiti novim zelenilom. Ukloniti ili ukrasiti sve neprimjerene posude za cvijeće.	veljača
7.	Povodom prvog dana proljeća prigodna dekoracija u blagovaonici škole. Osvježiti nasade u dvorištu škole.	ožujak
8.	Provjeriti ispravnost rasvjetnih tijela i kvaka na vratima. Povodom uskršnjih blagdana dekoracija u blagovaonici.	travanj
9.	Izvršiti pregled dotrajalosti namještaja i predložiti zamjenu. Povodom Majčinog dana – dekoracija u blagovaonici. Pripreme za Dan škole.	svibanj
10.	Prikaz godišnje aktivnosti učenika – izložba školskih fotografija sa školskih aktivnosti – blagovaonica škole.	lipanj

7. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

7.1. PROGRAM AKTIVNOSTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKOG DISPANZERA (PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE)

Nastavni zavod za javno zdravstvo „Dr. Andrija Štampar“

Služba za školsku i adolescentnu medicinu

Nadležni tim školske medicine:

doc.dr.sc. Vera Musil

sestra Martina Mičić

broj telefona : 4843-818

Adresa: Laginjina cesta 16.

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

Sistematski pregledi se provode u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

1.1. Sistematski pregled u V. razredu osnovne škole (praćenje psihofizičkog razvoja)

Pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja prilagodbe na predmetnu nastavu.

1.2. Sistematski pregled u VIII. razredu osnovne škole (profesionalna orijentacija)

Pregled se obavlja u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpogodnijeg srednjoškolskog obrazovanja. Pregled obuhvaća prikupljanje anamnestičkih podataka i dokumentacije, somatski pregled te provođenje potrebnih dijagnostičkih postupaka.

2. OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

2.1. Kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda

Na poziv prema medicinskoj indikaciji.

2.2. Namjenski pregledi i izdavanje potvrda i mišljenja

3. PROBIRI U TIJEKU OSNOVNOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA

Postupak kojim se u populaciji prividno zdravih pronalaze pojedinci kod kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj.

Skrining	metoda	vrijeme provođenja
1. Rast i razvoj	mjerenje TT i TV, ITM	III., VI.,
2. Vid	Snellenove tablice	III.
3. Vid na boje	Ishihara tablice	III.
4. Skolioza	test pretklona	VI.
5. Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu	intervju i anketiranje učitelja	2. polugod. I. razreda

4. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za savladavanje redovitog ili prilagođenog programa Tjelesne i zdravstvene kulture, praćenje tjelesne spremnosti učenika te posebna skrb o učenicima koji se rekreativno bave sportom.

5. MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI

5.1 Cijepljenje i docjepljivanje

Provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija.

Razred	Cjepivo
I.	Di-Te, IPV
VI.	Hepatitis B (3 doze)
VIII.	Di-Te, IPV

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 60/92., Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti NN 62/99).

5.2 Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijski intervencija.

6. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŠKOLSKOG OKRUŽENJA

6.1 Higijenska kontrola škole

Kontrola uvjeta rada i boravka u školi, najmanje dva puta godišnje.

6.2 Nadzor nad prehranom učenika

Kontrola školskih kuhinja i jelovnika te poticanje zdravijih prehrambenih navika kod učenika i školskog osoblja.

6.3 Kontrola uvjeta obrazovanja za učenike s posebnim potrebama

Nadzor nad uvjetima za rad, a osobito sigurnosnim uvjetima kretanja za djecu i mlade s posebnim potrebama.

7. SAVJETOVALIŠNI RAD

Savjetovanišni rad odvija se u obvezno izdvojenom i oglašenom vremenu za savjetovanište u trajanju od najmanje 3 sata tjedno u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zloupotreba psiho aktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

8. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

Prema godišnjem programu rada obavlja se kao zasebna aktivnost i/ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja.

8.1 Zdravstveno-odgojne aktivnosti s učenicima

I. – IV. razred

Osobna higijena u očuvanju zdravlja. (I. razred)

Značaj pravilne prehrane i njezin utjecaj na rast i razvoj. (III. razred)

Društveno neprihvatljivo i nasilničko ponašanje i zlostavljanje. (ovisno o mogućnostima)

V. – VI. razred

Psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija. (V. razred)

Ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge).

VII. – VIII. razred

Zaštita od HIV/AIDS-a i drugih spolno prenosivih bolesti. (VIII. razred)

Zdravstveni odgoj se u pravilu provodi u školi, a metode su predavanja, rasprava, radionica, intervju, rad u malim grupama, parlamentarna, tribina, edukacija vršnjaka, sudjelovanje u medijskim programima.

8.2 Zdravstveni odgoj za roditelje

Sudjelovanje na roditeljskim sastancima. Obvezno sudjelovanje doktora roditeljskom sastanku u I., IV. ili V. te VIII. razredu osnovne škole u svezi s problemima sazrijevanja i izbora zvanja.

8.3 Zdravstveni odgoj za radnike škole

Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unaprjeđivanja rješavanja specifične zdravstvene problematike. Obvezno sudjelovanje na Učiteljskom vijeću jednom godišnje.

9. UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI UČENIKA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

Rad u komisijama za određivanje primjerenog oblika školovanja i timski rad radi provođenja primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama.

7.2 ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA U ŠKOLI

7.2.1 PREHRANA UČENIKA

Prema kalendaru škole u ovoj školskoj godini školska kuhinja će raditi 183 dana. Ručak u školi konzumira 265 učenika, dok mliječni obrok konzumira 278 učenika. Treći obrok (užina) organiziran je za 112 učenika koji ostaju u produženom boravku i cjelodnevnoj nastavi. Cijena ukupnog obroka je umanjena za 1,33 eura od strane ministarstva tako da je za većinu učenika doručak besplatan. Učenici slabijeg ekonomskog i socijalnog statusa imaju mogućnost olakšica koje su propisane Programom javnih potreba u osnovnom školstvu Grada Zagreba.

Do kraja rujna roditelji sa školom sklapaju ugovor o prehrani u školskoj kuhinji.

7.2.2. ŠKOLA U PRIRODI

Od ove školske godine učenici trećih razreda ponovno odlaze u „školu u prirodi“ koja se održava u Novom Vinodolskom od 10.-14.6.2024. Ostali razredi provode nastavu na otvorenom sukladno planiranim aktivnostima na školskom igralištu, dvorištu, gradskim parkovima, Sljemenu. Tijekom prvog polugodišta planirana je poludnevna terenska nastava za učenike svih razreda osim osmih razreda koji su bili na višednevnoj terenskoj nastavi u Istri te idu u na dvodnevni posjet Vukovaru. U drugom polugodištu je planirana cjelodnevna izvan učionička nastava.

U školi djeluje i Ekološko-gljivarska grupa koja nudi zanimljiv program teoretskog upoznavanja sa sadržajima biologije i zemljopisa kao i gljivarenja na terenu. Brojne terenske nastave osim obrazovnog dijela imaju uvijek i odgojni i rekreativni dio koji obogaćuje boravak učenika u prirodi i potiče zdrav načina života.

U vrijeme zimskih i ljetnih praznika učenicima će biti ponuđeni pristupačni programi rekreacije i aktivnosti u gradu (npr. Odmorko).

7.2.3 PREDAVANJA ZA RODITELJE (u okviru Zdravstvenog odgoja):

1. razred
 - Suradnja roditelja i škole (soc. pedagoginja)
 - Početne teškoće čitanja i pisanja (psihologinja)
2. razred
 - Odgojni stilovi roditelja (soc. pedagoginja)
 - Emocionalna inteligencija (psihologinja)
3. razred
 - Osnove zdrave prehrane (školska liječnica)
 - Empatija i tolerancija (soc. pedagoginja)
4. razred
 - Pomoć djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća (psihologinja)
 - Internet – dobre i loše strane (soc. pedagoginja)
5. razred
 - Kako uspješno učiti (razrednici)
 - Fizičke i psihičke promjene u pred adolescenciji (školska liječnica)
6. razred
 - Problemi nasilja i ovisnosti (socijalna pedagoginja)
 - Medijska pismenost za sigurnost djece u medijima (psihologinja)

7. razred

- Pozitivna slika o sebi (psihologinja)
- Adolescencija (školska liječnica)
- Emocionalna pismenost (soc. pedagoginja)

8. razred

- Prevenција poremećaja hranjenja – anoreksija, bulimija (psihologinja)
- Upis u srednju školu (psihologinja, razrednici)

7. i 8. razred

- Prevenција ovisnosti (vanjski suradnici)
- Anksioznost i stres kod učenika (psihologinja)

7.2.4 POMOĆ U RADU DJECI S TEŠKOĆAMA

Pomoć u radu djeci s teškoćama u razvoju te djeci sa smetnjama ponašanja organizira se timski. U tim su uključeni: liječnik DZ i stručni suradnici Škole. Nužno zapošljavanje socijalnog pedagoga na puno radno vrijeme.

7.2.5 REALIZACIJA PROGRAMA TJELESNE KULTURE

Realizacijom programa tjelesne i zdravstvene kulture kontinuirano se ostvaruju i odgojno-obrazovni zadaci zdravstveno-higijenske i psihosomatske zaštite učenika. Nastavni plan proširuje se uključivanjem u različite manifestacije i programe na razini grada i države.

U izvannastavne i izvanškolske športske programe uključeni su gotovo svi učenici kroz razne školske i izvanškolske programe.

7.2.6 ZDRAVSTVENO-EKOLOŠKO OBRAZOVANJE

Zdravstveno-ekološko obrazovanje učenika ostvaruje se putem uključivanja u rad zdravstvene i ekološke grupe učenike viših razreda te predavanja koja se mogu povezati s određenim nastavnim predmetima:

1. razred: Priroda i društvo, Vjeronauk – Zemlja, kruh i duh
2. razred: Priroda i društvo – Raznolikost prehrane

3. razred: Priroda i društvo – Ispravna i zdrava prehrana
4. razred: Priroda i društvo – Pravilna izmjena umora i odmora –
dnevni raspored rada
Priroda i društvo – Kako dišemo – prevencija pušenja
5. razred: Priroda – Spolni odgoj, Pravilna prehrana
6. razred: Priroda – Zaštita prirode
7. razred: TZK – Brzo trčanje na 60 m (zdravstveni problemi ovisnosti)
8. razred: Biologija – AIDS – socijalni aspekt
Biologija – Fizičko, spolno i psihičko sazrijevanje
Higijena i reproduktivno zdravlje
Kemija – Biološki važni spojevi – prehrambene navike

7.2.7 ODGOJNE TEME NA SATU RAZREDNE ZAJEDNICE

Kao i proteklih godina nastavljamo promicati nenasilne metode rješavanja sukoba i toleranciju kako bi u školi stvorili sigurno i poticajno okruženje te kako bismo osigurali program pružanja odgovarajuće intervencije.

Na početku godine učenici svakog razrednog odjela donijet će svoja razredna pravila vezana uz nenasilno ponašanje među učenicima i dogovoriti postupke u slučaju kršenja istih. Poticat ćemo način rješavanja putem restitucije i medijacije. Teme nenasilnog rješavanja sukoba se obrađuju u svakom razredu, ali u skladu s uzrastom učenika. U radionicama će se koristiti metoda razgovora i rasprave o zadanom problemu, igranje uloga, rad u paru i grupi. Putem radionica za osnaživanje vršnjaka kao sudionika u prevenciji poremećaja u ponašanju radit će se na razvoju zaštitne mreže koju čine svi učitelji i djelatnici škole.

U okviru tema obilježavaju se i značajniji datumi (Svjetski dan mira, Dječji tjedan, Dan prava djeteta, Dan nenasilja, Dan tolerancije, Dan ljudskih prava...).

Dio sati bit će posvećen mentalnom zdravlju ,motivaciji za učenje, vježbanju životnih vještina, pravilnoj prehrani i poticanju zdravog načina života. U suradnji s Centrom „Modus“ organizirat ćemo radionice za niže razrede „ Abeceda empatije“.

TEME ZA SAT RAZREDNIKA:

➤ od 1. do 4. razred

- Bonton – ponašanje prema Kućnom redu Škole
- Prihvatanje različitosti
- Neverbalna komunikacija
- Dječja prava

- Dijeljenje osjećaja
- U zdravom tijelu zdrav duh – promicanje bavljenja sportom
- Razvijanje empatije

➤ **od 5. do 8. razreda**

- Elektroničko nasilje (društvene mreže)
- Tolerancija i empatija
- Aktivno slušanje – ja poruke
- Razvoj samopouzdanja
- Kako nenasilno rješavati sukobe
- Učiti kako učiti
- Pravo na različitost

7.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Svi djelatnici škole do 50 godina starosti imaju mogućnost proći besplatni sistematski pregled jednom u tri godine, zaposleni iznad 50 godina starosti svake dvije godine, a prema Kolektivnom ugovoru. Poslodavac izrađuje plan odlaska na pregled.

7.4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

7.4.1 PLAN I PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI I PREVENCIJE ZLOPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Cilj školskog programa je sigurna škola u kojoj razvijamo socijalnu, moralnu, emocionalnu i kognitivnu kompetenciju, prevenciju agresivnog ponašanja učenika te stvaranje pozitivnog identiteta. Školski program uključuje sve učenike naše Škole, učitelje, roditelje i stručne suradnike te vanjske suradnike.

Zadaće programa :

- razvijanje interesa za zdrav način življenja
- kvalitetno provođenje slobodnog vremena
- promicanje nenasilja te prevencija ovisnosti

- vježbanje stvaranja pozitivnih i optimističnih životnih stavova
- miroljubivo rješavanje sukoba
- razvoj samopouzdanja

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada plana aktivnosti za ovu školsku godinu	psiholog, razrednici	rujan
Ugraditi i dosljedno provoditi ciljeve u svakom nastavnom predmetu prema planovima i programima	učitelji	tijekom godine
Obilježavanje važnih datuma: Dan tolerancije, Dan djece, Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama...	razrednici	tijekom godine
Organizacija oblika kvalitetnog provođenja slobodnog vremena – informatički radoznalci, slobodne aktivnosti u školi, ekološko-gljivarska grupa	učitelji – voditelji, volonteri, psiholog	tijekom godine
Identifikacija učenika sklonih rizičnom ponašanju	razrednici, psiholog, Centar, policija	tijekom godine
Praćenje učenika sklonih rizičnom ponašanju kroz diskretne zaštitne programe	razrednici, psiholog, Centar, policija	tijekom godine
Uključivanje učenika sklonih rizičnom ponašanju u sportske aktivnosti	učitelj TZK, razrednici	tijekom godine
Sportski turnir u nogometu (dječaci) i odbojci (djevojčice)	razrednici, učitelj TZK	svibanj
Izleti u okviru Ekološko-gljivarske grupe	voditelj D. Furlan	tijekom godine
Suradnja s Policijskom upravom, CZSR, školskom liječnicom, raznim udrugama	psiholog	tijekom godine
Predavanja djelatnika Policijske uprave za učenike: Prevencija i alternativa	djelatnici PUZ	listopad
Radionice za učenike 7. i 8. razreda: Predrasude	defektolog	studeni
Primjena ankete: Poštivanje različitosti	defektolog	siječanj
Analiza ankete	psiholog	siječanj

Predavanja za učenike: Dobre i loše strane interneta (prednosti i zamke)	vanjski predavač	veljača
Tribine <i>Mladi za mlade</i> (štetnost alkohola i droge, štetnost pušenja, AIDS)	Učitelji voditelj, vanjski suradnici	tijekom godine
Predavanja za učenike 8. razreda o AIDS-u	školska liječnica	prema rasporedu
Predavanja za učenike 7. razreda o spolno prenosivim bolestima	školska liječnica	prema rasporedu

7.4.2 PLAN POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada plana aktivnosti za ovu školsku godinu	psiholog, razrednici, Vijeće učenika	rujan
<p>AKTIVNOSTI NA RAZINI ŠKOLE</p> <p>Osmišljavanje stvaranja uvjeta koji će umanjiti problem nasilja u školi</p> <p>1) Izrada planiranih aktivnosti u cilju sprječavanja nasilja – radna grupa</p> <p>2) Izrada plana o postupanju u slučaju elementarne nepogode</p> <p>3) Prezentacija i usuglašavanje oko planiranih aktivnosti – UV</p> <p>4) Nadziranje – učitelji, ravnatelj</p> <p>5) Protokol o postupanju u slučaju nasilja – radna grupa, upoznavanje učiteljskog vijeća i tehničkog osoblja škole s istim</p> <p>6) Podrška, ohrabivanje za raspravu s razrednikom, stupanje u osobni kontakt – učitelji, stručni suradnik, radna grupa – kontinuirana izrada plakata</p> <p>7) Sastanak Vijeća roditelja – Obavijestiti roditelje o aktivnostima na suzbijanju nasilja – Pozvati ih na suradnju</p> <p>8) Obilježavanje važnih datuma vezanih uz učenje tolerancije (Međunarodnog dana ljudskih prava, obilježavanje Dana prava djece, obilježavanje Dana tolerancije, obilježavanje Dana djeteta i Dana mira, Dana invalida, obilježavanje Europskog dana jezika, Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece</p>	radna grupa, razrednici, ravnatelj, stručna služba, roditelji	tijekom godine

9) Edukacija učitelja sudjelovanjem na dostupnim seminarima, predavanjima		
<p>MJERE NA RAZINI RAZREDA</p> <p>1) Izrada Razrednih pravila od I. do VIII. razreda</p> <p>2) Organizirati edukaciju kroz tematske sjednice UV i aktiva o odnosima učenik – nastavnik, predavanje o nasilju nad djecom u školskom sustavu, kaznama u slučaju kršenja pravila</p> <p>3) SR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predavanja i radionice s ciljem učenja socijalnih vještina (ŠPP) • Upoznavanje roditelja s aktivnostima, poziv na suradnju • roditeljski sastanci I-VIII. razreda (upoznavanje s pravilima razreda) • predavanje za roditelje i UV vanjskih suradnika (kampanje protiv tjelesnog kažnjavanja djece) 	<p>razrednici, ravnatelj, stručni suradnik</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>MJERE NA INDIVIDUALNOJ RAZINI</p> <p>1) Identifikacija žrtava i nasilnika</p> <p>2) Individualni rad s nasilnikom i žrtvom</p> <p>3) Razgovori s roditeljima žrtve/nasilnika</p> <p>4) Uključivanje žrtvi/nasilnika u obavljanje nekog vrijednog zadatka</p> <p>5) Na razini škole donesen je Protokol o postupanju u slučaju tjelesne ozljede učenika – djelatnika</p>	<p>stručni suradnik, razrednici</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</p> <p>1) Stalna suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, udrugama koje se bave preventivnim programima za sprječavanje nasilja</p>		<p>tijekom godine</p>

8. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1 AKTIVI

1. AKTIV RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica aktiva: Silvija Šikman Matijević, učiteljica razredne nastave

Aktiv se sastaje najmanje 3 puta godišnje.

TEME:

1. Obilježavanje važnijih datuma u šk. god. 2023./2024.
2. Planiranje izvannastavnih aktivnosti
3. Priprema tema za roditeljske sastanke
4. Analiza učenja i vladanja učenika na polugodištu
5. Kako lektiru učiniti zanimljivijom (gost predavač)
6. Plan kulturnih i javnih djelatnosti
7. Prezentacija znanja, iskustava i vještina usvojenih na mobilnostima (učitelji RN)
8. Analiza učenja i vladanja učenika na kraju šk. god.

2. AKTIVI PREDMETNE NASTAVE:

I. JEZIČNO-UMJETNIČKO PODRUČJE

Voditeljica aktiva: knjižničarka Iskra Osmačević, prof.

Aktiv se sastaje najmanje 3 puta godišnje.

OBILJEŽAVANJA DATUMA I OBLJETNICA

1. EUROPSKI DAN JEZIKA 26.9.
2. DAN NEOVISNOSTI 8.10.
3. MJESEC HRVATSKE KNJIGE 15.10. – 15.11.

- Književnost bez granica
 - 4. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR I ŠKABRNJU 18.11.
 - Mediji u ratu
 - 5. BOŽIĆNA PRIREDBA
 - 6. DAN IVANA GUNDULIĆA siječanj
 - 7. PRIČAM TI PRIČU ožujak
 - Priče Ivane Brlić-Mažuranić uz 150. obljetnicu rođenja
 - 8. MJESEC HRVATSKOGA JEZIKA 21.2. – 17.3.
 - Neka ti riječ ne bude strana(c)
 - 9. NOĆ KNJIGE 23.4.
 - 10. DAN OTVORENIH VRATA 9.3.
- II. PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKO PODRUČJE**

Voditeljica aktiva: učiteljica Biologije Iva Krajačić Sokol, prof.

Aktiv se sastaje 3 puta godišnje.

TEME:

1. Planiranje školskog kurikulumu
2. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja pismenih radova u PGP-u
3. Planiranje školskih natjecanja

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

BR. SJED.	SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJI
1.	<ul style="list-style-type: none">Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa radaPodjela zaduženja nastavnika za ovu šk. god. (Izmjene i dopune u odnosu na VI. mj.)Dogovori za godišnje planiranje i izradu Školskog kurikulumu; prijedlog projekata, utvrđivanje izvannastavnih aktivnosti i kulturne djelatnosti školePravilnik o ocjenjivanjuMolbe učenika za upis u školu	IX . mj.	ravnatelj psihologinja učitelji
2.	<ul style="list-style-type: none">Razmjena informacija o učenicima koji prelaze s razredne na predmetnu nastavuDogovor o postupanju prema učenicima s teškoćama u razvojuPrijedlog Godišnjeg plana rada Škole i Školskog kurikulumu	IX. mj.	ravnatelj psihologinja defektologinja
3.	<ul style="list-style-type: none">Dogovori o aktivnostima i projektima tijekom prvog polugodišta	X. mj.	ravnatelj
4.	<ul style="list-style-type: none">Dogovor za božićni sajam i božićnu priredbuDogovor za humanitarne akcije u prosincu	XI. mj.	ravnatelj učitelji vjeroučiteljica
5.	<ul style="list-style-type: none">Analiza uspjeha učenikaRad škole za vrijeme zimskih praznikaPripreme za Lidrano i natjecanja znanja	XII. mj.	ravnatelj psihologinja razrednici
6.	<ul style="list-style-type: none">Dogovor za integriranu nastavu i projekte	I. mj.	ravnatelj vanjski suradnik

7.	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultati psihološkog istraživanja: Mediji u svakodnevici mladih – izloženost i manipulacije • Dogovor oko proslave Dana škole i ostalih manifestacija; poziv prijateljskim školama • Analiza opremljenosti nastavnim sredstvima i pomagalicama 	III. mj.	učitelji psihologinja ravnatelj
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika • Prijedlozi novih projekata u idućem razdoblju 	IV. mj.	ravnatelj razrednici psihologinja
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza realizacije školskih projekata i ostvarenih ciljeva razvojnog plana škole • Pregled problema u uspjehu učenika i izostancima • Analiza rada izvannastavnih aktivnosti 	V. mj.	ravnatelj psihologinja
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika 8. r. na kraju šk. god. • Rezultati učenika na natjecanjima znanja • Prikupljanje udžbenika 	VI. mj.	razrednici
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha na kraju šk. god. • Analiza rada učitelja • Podjela zaduženja za iduću godinu 	VII. mj.	razrednici psihologinja ravnatelj

9.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

R. B.	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME ODRŽAVANJA	IZVRŠITELJ
1.	<p>Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2023./2024.</p> <p>Usvajanje Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2023./2024.</p> <p>Informacije o organizaciji rada na početku školske godine</p> <p>Usvajanje prijedloga izmjena Kućnog reda škole</p> <p>Suglasnost za zapošljavanje novih djelatnika</p>	9. mj.	ravnatelj
2.	<p>Zapošljavanje i personalna pitanja</p> <p>Tekuće održavanje i uređenje škole</p>	9. mj.	ravnatelj tajnica
3.	<p>Usvajanje Financijskog plana s obrazloženjem</p> <p>Usvajanje plana bagatelne nabave</p>	12. mj.	računovotk. tajnica
4.	Izvešće o realizaciji preventivnih programa	1. – 6. mj.	psiholog
5.	Usvajanje Financijskih izvješća	2. mj.	ravnatelj računovotk.
6.	Izvešće o aktivnostima do kraja školske godine 2023./2024.	3. mj.	tajnica ravnatelj
7.	Izvešće za kraj školske godine 2023./2024.	6. mj.	ravnatelj
8.	Usvajanje polugodišnjih Financijskih izvješća	7. mj.	računovotk.

9.3 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

R. B.	POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	Konstituiranje vijeća roditelja – izbor predsjednika Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za proteklu školsku godinu Prijedlog Školskog kurikulumu Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i rada Vijeća roditelja Informacije o organizaciji rada na početku školske godine	rujan	3
2.	Problemi u svladavanju gradiva, rasterećenje učenika, pomoć učenicima u učenju, pomoć roditelja u rješavanju aktualne problematike	tijekom godine	2
3.	Poboljšanje uvjeta rada u školi – uređenje škole, akcije roditelja, čuvanje školske imovine i naknada štete	tijekom godine	3
4.	Pomoć u rješavanju socijalne problematike Humanitarne akcije Suradnja s Centrom za soc. skrb	tijekom godine	2
5.	Kulturna i javna djelatnost škole - pomoć u planiranju i realizaciji školskog kurikulumu (sadržaj slobodnih aktivnosti učenika, organizacija izleta, ekskurzija, terenska nastava i sportska natjecanja) Sudjelovanje roditelja u školskim projektnim danima koji otvaraju vrata suradnji roditelja, učenika i učitelja	tijekom godine	4
6.	Sudjelovanje roditelja u šk. projektima Aktivnosti u nastavi, organizacija terenske nastave, posjet radnim organizacijama (roditelji – pomagači, roditelji – predavači)	tijekom godine	3

9.4 VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika je predstavničko tijelo učenika Osnovne škole Ivana Gundulića. Vijeće učenika čine učenici od 1. do 8. razreda, odnosno po jedan predstavnik i zamjenik iz svakog razreda.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje učitelje o problemima učenika
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- raspravlja o donošenju kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima
- sudjeluje pri organizaciji dobrotvornih akcija i sajмова.

Predstavnik Vijeća učenika može ponekad sudjelovati u radu nekih sjednica stručnih tijela škole na kojima se analiziraju pitanja vezana za život i rad učenika Škole

10. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA TE ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA ŠKOLE

10.1 PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

PLAN RADA RAVNATELJA, šk. god. 2023./2024.													
SADRŽAJ RADA	MJESEC												
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA													
Izrada plana i programa ravnat.	5											3	8
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini										3	2		5
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024.	10									5	5	5	25
Izrada Školskog kurikulumuma	10	5								5	5	5	30
Izrada Razvojnog plana i programa škole	2									2	2		6
Izrada plana zaduženja učitelja	5									5	4		14
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	5	5	1	7	8	8	6	7	6	2	2		57
Kadrovska analiza i planiranje	3									3	2	4	12
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	5			1		1		1		5			13
Izrada godišnjeg kalendara škole	5										2	2	9
Pregled i potpisivanje dokumentacije	5	3	3	2	2	2	2	2	2	5	5		33
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	3	1	2	2	1	1	1	3	2	1			17
Ostali organizacijski poslovi	2	2	2	5	2	2	2	2	5	6	1	1	32

Ostali nepredviđeni poslovi	1	4	1	1	5	1	1	1	4	2	1	1	23
UKUPNO	66	21	10	19	19	16	13	17	20	44	31	21	29
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA													
Izrada prijedloga organizacije rada škole	5		1	1							1	4	12
Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	5				6					5	1	2	19
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	2	4	5	1	1	1	3	3	2			25
Organizacija i koordinacija samo vrednovanja škole	1	1	1	1	1	1	1	3	1	3			14
Suradnja s djelatnicima dvojezične hrvatsko-mađarske škole i mađarskim institucijama; planiranje suradnje s mađarskom i slovenskom školom; izrada financijskog troškovnika	1			1			1		1	1			5
Organizacija prehrane učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	2	1								2			5
Organizacija i priprema izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija	1	1	1	1	3	2		1	2	1			13
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2			16
Organizacija upisa učenika u 1. r	2						1	1	1	1	1		6
Organizacija i obilježavanja državnih blagdana i praznika		1	1	1				1					4
Organizacija i koordinacija Dana škole, svibanj 2024.							2	3	5				10
Organ. zamjena odsutnih učitelja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita										4		2	6

Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika			1	1	2	2	1	1					8
Ostali nepredviđeni poslovi	3	3	3	3	1	3	3	3	3	1		2	28
U K U P N O	26	16	20	23	18	10	10	18	13	26	2	9	190
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE													
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu		5	5	3	3	5	5	5	5				36
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja		5	5	3	3	5	5	5	5				36
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	1	2	2	3	2	2	2	1	1	1			17
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja i na kraju školske god.				4	1					4	1		10
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3	2	2	2	2	3	1	4	2	4	2		27
Praćenje i sudjelovanje u radu školskih povjerenstava	2	2	1	2	1	3	1	3	1	5		3	24
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	3	3	3	2	2	2	2	2	3	3	1	1	27
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. razreda							10						10
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		3	3	3	3	3	3	3	3	3			27
Ostali nepredviđeni poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
U K U P N O	13	22	23	23	18	24	20	24	20	21	5	5	238
4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA													
Individualni i grupni razgovori s učenicima	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potrebama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20

Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV)	5	2	2	2	3	2	2	3	2	3	5		31
Međuljudski odnosi - razgovori	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3			29
Pratnja učenicima u kino, kazalište, izlete, natjecanja i sl.			2	2			2	2	2	2			12
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
U K U P N O	15	11	15	15	14	13	15	16	15	16	8	1	152
5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA													
Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1		18
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	4	4	1	1	4	1	1	1	4	4			29
Ostali nepredviđeni poslovi		2	2	2	2	2	2	2	2	1			17
U K U P N O	7	7	5	5	8	5	5	5	8	6	0	0	61
6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE													
Stručno usavršavanje u školi		2	4			2	3		2				11
Stručni skupovi u organizaciji MZOa, AZOO-e, NCVVO-a, HUROŠ-a, HPKZ-a		5	15	5				15	5				45
Stručni skupovi ŽSV		5		3			5			3			16
Stručno usavršavanje, webinar		3	3	3	3	3	3	3	3	1	5	5	35
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature		3	3	3	5	4	4	1	1	1	5	5	35
Ostala stručna usavršavanja		1			1		1		1				4
U K U P N O		20	23	12	10	9	17	19	13	5	3	3	146
7. ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI													
Rad i suradnja s tajnikom škole	10	7	7	7	5	7	7	7	7	7	5	5	81

Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	3	3	3	3	3	2	2	3	2	2			26
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Praćenje zakonskih propisa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Provođenje natječaja za školu	2	4	1		1		1			1		3	15
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora		4	1		1		1			1			8
Izrada Rješenja o zaduženju radnika	5	5				1				1			12
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	6	2	2	4	1	4	2	2	4	1			28
Poslovi zastupanja škole	2	1	2	3	3	1	1	1	1	1			15
Rad i suradnja s računovodstvom škole	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	2	2	43
Izrada financijskog plana škole		2	3	3						3			13
Organizacija i provedba inventure				5	5								10
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu	2	4	5		5			1		3	2	2	19
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga		4								15	1		20
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
U K U P N O	43	45	27	34	32	24	23	23	23	43	10	12	339
8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA													
Predstavljanje škole	2	3	2	3	2	1	2	1	1	1			16
Suradnja s MZO-a, AZOO-e, NCZVVO-a	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2		24
Suradnja s ostalim školama	1	2	1	3				2	3	1	1	1	14
Suradnja s osnivačem – Gradom Zagreb	2	2	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1	17

Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	1	1			1	1	1	1	1			8
Suradnja s Policijskom upravom	1	2	1	1		1	1	1	1	1			9
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području grada i Gradske četvrti	2	2	2	2	1	2	4	4	4	2			25
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo		2	1	2	1	1	1	1	1	1			12
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama		2	2	2	1	1	1	2	2	2			16
Suradnja s turističkim agencijama, predstavnicima medija	1	2	1	1	1	1	3	2	3	1			16
Suradnja sa Župnim uredom		1	1	2				1	2				8
Ostali poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
UKUPNO	17	23	23	20	11	13	19	22	29	17	4	2	177
9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI													
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	3	3	2	2	4	2	2	2	2	3	1	1	27
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	1	2	1	2	4	2	3	4	2	2	1	1	25
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	2	2	1		4					1			10
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, igrališta i ostalog okoliša škole	2	4	2	2	4	1	1	1	4	1			20
Nabava materijala i sredstava za rad	3	2	1	1	2	1	1	1	1	1			14
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	1	1	1				8
UKUPNO	9	11	8	8	18	7	8	9	10	8	2	2	104
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA													
Vođenje evidencije i dokumentacije	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5	5	33

Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	10	7	5	5	5	5	5	5	5	2	2	5	16
Ostali nepredviđeni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	15
U K U P N O	16	8	8	8	8	8	8	8	8	5	8	14	64
UKUPNO RADNIH DANA	21	22	21	19	22	21	21	21	21	19	8	5	221
UKUPNO RADNIH SATI	168	176	168	152	176	168	168	168	168	152	64	40	1760
BLAGDANI I NERADNI DANI			2	1	1			1	2	2		2	11
GODIŠNJI ODMOR											15	15	30

10.2 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

10.2.1 PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA-PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Sudjelovanje u izradi GPP i Školskog kurikulumuma	20												20	Ravnatelj, Stručna služba, učitelji
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa	10												10	psiholog
Izrada individualnog plana i programa stručnog suradnika psihologa	5												5	psiholog
Izrada GPP rada s darovitim učenicima	10												10	psiholog
Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju te pripreme dokumentacije za izradu prilagođenih programa	10												10	Stručna služba
Planiranje procesa samovrednovanja škole	10												10	psiholog
UKUPNO	65												65	psiholog

10.2.2 UNAPREĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Provedba sociometrije u svim razredima		50	50										100	Psiholog, Stručna služba
Provedba istraživanja na temu : „Suosjećanje i empatija“		5	3	9	15	15	10	2	10				69	psiholog
Sudjelovanje u povjerenstvu za preventivne programe		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18	Psiholog, učiteljica ,vanjski suradnici
Sudjelovanje u povjerenstvu za donošenje pedagoških mjera		2	2	2	2	2	2	2	2				16	Stručna služba učitelji
UKUPNO	0	59	57	13	19	19	14	6	14	2			203	psiholog

**10.2.3 PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA-PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE
ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE**

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Preventivni rad s učenicima , (pojedinačni i skupni) nenasilno rješavanje sukoba, socijalne vještine, kompetencije za osobni rast i razvoj	10	7	7	12	12	12	12	12	12	10			106	Stručna služba , učitelji
Identifikacija i opservacija učenika s teškoćama	4	4	2	2	5	2	5	2	5	1			32	Stručna služba
Psihodijagno stika uzroka teškoća u učenju i ponašanju (primjena psihologijskih metoda i tehnika)	5	5	3	3	3	3	4	3	3	1			33	psiholog
Izrada psihologijskog mišljenja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1			19	psiholog
Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni): poteškoće u razvoju, problemi u ponašanju, emocionalne smetnje, obiteljski problemi, poteškoće u socijalizaciji, problemi u učenju	20	50	45	55	55	55	50	50	56	45			481	psiholog

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Rad s učiteljima-savjetovanje i informiranje o pojedinim postupcima u radu pojedinim učenicima sa svrhom timskog pristupa i individualizacije odgojnih i obrazovnih metoda	5	5	5	8	10	8	10	8	8	8	3	4	74	Psiholog, učitelji
Radionice za učitelje-RESCUR Predavanja - Epilepsija i dijabetes Nenasilno rješavanje sukoba		2		14			2			1			19	Psiholog, školska liječnica, vanjski suradnici
Supervizije-razgovor o problemima s kojima se učitelji susreću i savjetima kako riješiti te probleme	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	33	Psiholog učitelji
Rad s roditeljima (pojedinačno, skupno i u razrednom odjelu)-savjetovanje u funkcija za bolje razumijevanje djetetovog odnosa s njima	10	10	9	9	10	10	11	9	10	10	2	5	47	psiholog
UKUPNO	57	78	78	78	208	100	78	86	97	93	109	52	844	psiholog

10.2.5 UPIS DJECE U PRVI RAZRED

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Psihologijsko ispitivanje djece prilikom upisa u prvi razred- utvrđivanje zrelosti za školu, ispitivanje intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti za školu								20	20	20			60	psiholog
Identifikacija djece s teškoćama u razvoju								2	2	2			6	Stručna služba, Školska liječnica
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za praćenje psihofizičkog stanja djece	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	Stručna služba, Školska liječnica
Upis djece u prvi razred									4				4	Stručna služba
Podjela učenika prvog razreda na osnovi rezultata procjene (formiranje razrednih odjela)									10				10	Stručna služba
UKUPNO	2	2	2	2	2	2	2	24	38	24			100	Psiholog, stručna služba

10.2.6 PREVENTIVNI PROGRAMI I RADIONICE

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos s vršnjacima RESKUR EMICA	3	3	3	3		8	8	8	8	8			52	Stručna služba , učitelji
UKUPNO	3	3	3	3		8	8	8	8	8			52	

10.2.7 PROFESIONALNO USMJERAVANJE

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Suradnja s Službom za usmjeravanje i informiranje pri izboru zanimanja			1				1		1	2			5	Psiholog, Vanjski suradnici
Posjet CISOK-u								1	2				3	psiholog
Posjet akciji „Dojdi osmaš“			1						1				1	psiholog
UKUPNO			2				1	1	3	2			9	

10.2.8 RAD S DAROVITIM UČENICIMA

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Pripreme za identifikaciju darovitih učenika	3	2	2										7	Psiholog
Identifikacija darovitih učenika			5	5									10	psiholog
Obrada rezultata identifikacije				5									5	
Dogovor o načinu rada s identificiranim darovitim učenicima. Izrada plana i programa rada za pojedinog učenika				10									10	psiholog
Poticanje učenika na kreativno mišljenje					1	2	2	2	2	1			10	psiholog
Rad s učenicima; psihologijska ispitivanja, stručna dokumentacija, stručni članci					3	3	3	3	3	1			16	psiholog
Rad s učiteljima, podrška ,savjetovanje		1	1	1	5	1	2	1	1	1			14	psiholog
Rad s roditeljima ,predavanja, informacije, savjetovanje					1	2	2	1	1	1			8	psiholog
UKUPNO	3	3	8	21	10	8	9	7	7	4			80	

10.2.9 INDIVIDUALNO I SKUPNO USAVRŠAVANJE

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Individualno usavršavanje, Psihologijske metode i psihološka literatura	1	1	1	1	3	3	3	1	1	3	3	1	22	psiholog
Kolektivno usavršavanje u školi. Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća	1	1	2	0	2	1	1	2	1	3	0	1	15	psiholog
Kolektivno usavršavanje izvan škole: MZO, AZOO, HPK, i druge ustanove	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	35	psiholog
UKUPNO	5	5	6	4	8	7	7	8	5	8	6	5	72	

10.2.10 STRUČNA DOKUMENTACIJA

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Izrada programa radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje		2	1	2	10	2	6	4	2	2	5	8	44	psiholog
Izvešća o radu , dnevnik rada stručnog suradnika	2	2	2	3	3	2	2	4	3	3	2	2	30	psiholog
Vođenje dosjea učenika i razrednih odjela	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	psiholog
Neposredan rad s učenicima – vođenje dokumentacije	4	4	2	3	4	4	5	4	4	1	5	7	47	psiholog
UKUPNO	9	11	11	9	20	11	16	15	12	9	15	20	157	psiholog

10.2.11 SURADNJA

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupno	izvršitelji
Stručna suradnja u školi: ravnatelj, stručna služba, učitelji i ostali djelatnici škole	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	5	56	psiholog
Stručna suradnja izvan Škole: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Hrvatska psihološka komora, CZSS, MUP, Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade, AZOO, psiholozi iz drugih osnovnih škola, Liječnica školske medicine	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	23	psiholog
UKUPNO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	2	7	79	psiholog

UKUPNO: 1760 SATI

Ostali poslovi: 50 sati tijekom godina

Program izradila Irena Rasonja, školska psihologinja

10.3 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE

MJESEČNI PLAN ZA RUJAN			
21 RD, 168 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	10	
1.2.	Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	30	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	5	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	8	
2.2.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	2	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	5	
3.1.2.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	2	
3.1.3.	Dogovori o ustrojstvu rada	2	
3.1.4.	Dogovori o formiranju razrednih odjela	2	
3.1.5.	Dogovori o pedagoškom postupanju	2	
3.1.6.	Dogovori o radu s učenicima s posebnim potrebama	2	
3.2.	Suradnja s učiteljima		

3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	5	
3.2.2.	Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima	5	
3.2.3.	Pomoć i savjetovanje pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenika s TUR	5	
3.2.4.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti	5	
3.2.5.	Savjetovanje o odgojnim postupcima prema učenicima s teškoćama	5	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.1.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	3	
3.3.2.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	3	
3.3.3	Sudjelovanje u provedbi aktivnosti na području profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	1	
	UKUPNO	110	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	3	
1.2.	Dnevnik rada	2	
1.3.	Obrazac socijalno pedagoške intervencije	3	
1.4.	Priprema za socijalnopedagošku radionicu	4	
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja	3	
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad	4	
2.2.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	3	
	UKUPNO	22	

	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere	2	
1.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature	8	
1.3.	Sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga	3	
1.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV za preventivne programe Grada Zagreba	3	
1.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO, AZOO, ERF te druge stručne organizacije	3	
	UKUPNO	19	
	IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
4.1.	Sudjelovanje u projektu EU Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV.“	6	
	UKUPNO	6	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	4	
5.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	1	
5.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	2	
5.4.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole	5	
5.5.	Sudjelovanje u izradi GPP te godišnjeg izvješća o radu škole	4	
5.6.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	2	
	UKUPNO	18	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	1	
	<i>UKUPNO SATI</i>	168	

MJESEČNI PLAN ZA LISTOPAD			
22 RD, 176 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	8	
1.2.	Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	35	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	8	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	7	
2.2.	Održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima	2	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	6	
3.1.2.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	2	
3.1.3.	Dogovori o ustrojstvu rada	2	
3.1.4.	Dogovori o pedagoškom postupanju	2	
3.1.5.	Dogovori o radu s učenicima s posebnim potrebama	2	
3.2.	Suradnja s učiteljima		
3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	6	
3.2.2.	Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima	6	
3.2.3.	Pomoć i savjetovanje pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenika s TUR	6	

3.2.4.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti	5	
3.2.5.	Savjetovanje o odgojnim postupcima prema učenicima s teškoćama	5	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.1.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	4	
3.3.2.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	4	
	UKUPNO	110	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	3	
1.2.	Dnevnik rada	2	
1.3.	Obrazac socijalno pedagoške intervencije	3	
1.4.	Priprema za socijalnopedagošku radionicu	2	
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja	3	
1.6.	Obrazac izvještaja o praćenju i savladavanju programa učenika s TUR u OŠ, dostavlja se u srednju školu	2	
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad	4	
2.2.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	3	
	UKUPNO	22	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere	4	
1.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature	7	

1.3.	Sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga	3	
1.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV za preventivne programe Grada Zagreba	3	
1.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO, AZOO, ERF te druge stručne organizacije	3	
	UKUPNO	21	
	IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
4.1.	Sudjelovanje u projektu EU Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV.“	3	
	UKUPNO	3	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	4	
5.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole	1	
5.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	4	
5.4.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	6	
	UKUPNO	15	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	5	
	<i>UKUPNO SATI</i>	176	

MJESEČNI PLAN ZA STUDENI			
21 RD, 168 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	7	
1.2.	Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	35	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	8	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	7	
2.2.	Održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima	2	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	5	
3.1.2.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	2	
3.1.3.	Dogovori o pedagoškom postupanju	2	
3.1.4.	Dogovori o radu s učenicima s posebnim potrebama	4	
3.2.	Suradnja s učiteljima		
3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	5	
3.2.2.	Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima	5	
3.2.3.	Pomoć i savjetovanje pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenika s TUR	5	
3.2.4.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti	5	

3.2.5.	Savjetovanje o odgojnim postupcima prema učenicima s teškoćama	5	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.1.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	4	
3.3.2.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	4	
	UKUPNO	105	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	3	
1.2.	Dnevnik rada	2	
1.3.	Obrazac socijalno pedagoške intervencije	3	
1.4.	Priprema za socijalnopedagošku radionicu	2	
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja	3	
1.6.	Obrazac izvještaja o praćenju i savladavanju programa učenika s TUR u OŠ, dostavlja se u srednju školu	2	
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad	5	
2.2.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	5	
	UKUPNO	25	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere	1	
1.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature	5	

1.3.	Sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga	3	
1.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV za preventivne programe Grada Zagreba	3	
1.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO, AZOO, ERF te druge stručne organizacije	3	
	UKUPNO	15	
	IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
4.1.	Sudjelovanje u projektu EU Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV.“	4	
	UKUPNO	4	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	6	
5.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	3	
5.3.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	5	
	UKUPNO	14	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	5	
	<i>UKUPNO SATI</i>	168	

MJESEČNI PLAN ZA PROSINAC			
19 RD, 152 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	5	
1.2.	Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	30	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	15	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	10	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	3	
3.1.2.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	2	
3.1.3.	Dogovori o pedagoškom postupanju	2	
3.1.4.	Dogovori o radu s učenicima s posebnim potrebama	2	
3.2.	Suradnja s učiteljima		
3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	5	
3.2.2.	Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima	5	
3.2.3.	Pomoć i savjetovanje pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenika s TUR	5	
3.2.4.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti	6	

3.2.5.	Savjetovanje o odgojnim postupcima prema učenicima s teškoćama	3	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.1.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	2	
3.3.2.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	3	
	UKUPNO	98	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	4	
1.2.	Dnevnik rada	2	
1.3.	Obrazac socijalno pedagoške intervencije	2	
1.4.	Priprema za socijalnopedagošku radionicu	2	
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja	3	
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad	4	
2.2.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	3	
	UKUPNO	17	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere	1	
1.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature	4	
1.3.	Sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga	3	
1.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV za preventivne programe Grada Zagreba	3	

1.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO, AZOO, ERF te druge stručne organizacije	5	
	UKUPNO	16	
	IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
4.1.	Sudjelovanje u projektu EU Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV.“	3	
	UKUPNO	3	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	5	
5.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	3	
5.3.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	5	
	UKUPNO	13	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	5	
	<i>UKUPNO SATI</i>	152	

MJESEČNI PLAN ZA SIJEČANJ			
22 RD, 176 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	8	
1.2.	Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 	33	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	12	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	6	
2.2.	Održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima	2	
2.3.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	1	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	4	
3.1.2.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	2	
3.1.3.	Dogovori o pedagoškom postupanju	2	
3.1.4.	Dogovori o radu s učenicima s posebnim potrebama	3	
3.2.	Suradnja s učiteljima		
3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	6	
3.2.2.	Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima	10	
3.2.3.	Pomoć i savjetovanje pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenika s TUR	1	

3.2.4.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti	7	
3.2.5.	Savjetovanje o odgojnim postupcima prema učenicima s teškoćama	2	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.1.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	4	
3.3.2.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	3	
	UKUPNO	108	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	4	
1.2.	Dnevnik rada	3	
1.3.	Obrazac socijalno pedagoške intervencije	2	
1.4.	Priprema za socijalno pedagošku radionicu	6	
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja	3	
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad	6	
2.2.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	4	
	UKUPNO	28	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere	1	
1.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature	5	
1.3.	Sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga	3	

1.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV za preventivne programe Grada Zagreba	3	
1.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO, AZOO, ERF te druge stručne organizacije	5	
	UKUPNO	17	
	IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
4.1.	Sudjelovanje u projektu EU Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV.“	3	
	UKUPNO	3	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	8	
5.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	3	
5.3.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	5	
	UKUPNO	16	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	4	
	<i>UKUPNO SATI</i>	176	

MJESEČNI PLAN ZA VELJAČU			
21 RD, 168 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	7	
1.2.	Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	30	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	17	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	8	
2.2.	Održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima	2	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	3	
3.1.2.	Analiza uspješnosti	1	
3.1.3.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	1	
3.1.4.	Dogovori o pedagoškom postupanju	2	
3.1.5.	Dogovori o radu s učenicima s posebnim potrebama	2	
3.2.	Suradnja s učiteljima		
3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	5	
3.2.2.	Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima	10	
3.2.3.	Pomoć i savjetovanje pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenika s TUR	1	

3.2.4.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti	7	
3.2.5.	Savjetovanje o odgojnim postupcima prema učenicima s teškoćama	2	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.1.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	4	
3.3.2.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	4	
	UKUPNO	106	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	4	
1.2.	Dnevnik rada	3	
1.3.	Obrazac socijalno pedagoške intervencije	2	
1.4.	Priprema za socijalnopedagošku radionicu	2	
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja	3	
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad	6	
2.2.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	4	
	UKUPNO	24	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere	1	
1.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature	4	
1.3.	Sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga	3	

1.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV za preventivne programe Grada Zagreba	3	
1.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO, AZOO, ERF te druge stručne organizacije	4	
	UKUPNO	15	
	IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
4.1.	Sudjelovanje u projektu EU Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV.“	4	
	UKUPNO	4	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	6	
5.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	3	
5.3.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	5	
	UKUPNO	14	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	5	
	<i>UKUPNO SATI</i>	168	

MJESEČNI PLAN ZA OŽUJAK			
21 RD, 168 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	7	
1.2.	Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 	30	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	15	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	8	
2.2.	Održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima	2	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	3	
3.1.2.	Analiza uspješnosti	1	
3.1.3.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	1	
3.1.4.	Dogovori o pedagoškom postupanju	2	
3.1.5.	Dogovori o radu s učenicima s posebnim potrebama	2	
3.2.	Suradnja s učiteljima		
3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	5	
3.2.2.	Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima	10	

3.2.3.	Pomoć i savjetovanje pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenika s TUR	1	
3.2.4.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti	7	
3.2.5.	Savjetovanje o odgojnim postupcima prema učenicima s teškoćama	2	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.1.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	2	
3.3.2.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	4	
	UKUPNO	102	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	3	
1.2.	Dnevnik rada	2	
1.3.	Obrazac socijalnopedagoške intervencije	1	
1.4.	Priprema za socijalnopedagošku radionicu	1	
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja	2	
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad	3	
2.2.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	3	
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u 1.razred osnovne škole	9	
	UKUPNO	24	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		

1.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere	1	
1.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature	6	
1.3.	Sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga	3	
1.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV za preventivne programe Grada Zagreba	3	
1.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO, AZOO, ERF te druge stručne organizacije	6	
	UKUPNO	19	
	IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
4.1.	Sudjelovanje u projektu Pobudimo jednakost – Jednakost in – stereotipi out	4	
	UKUPNO	4	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	5	
5.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	3	
5.4.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	5	
	UKUPNO	13	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	4	
	<i>UKUPNO SATI</i>	168	

MJESEČNI PLAN ZA TRAVANJ			
21 RD, 168 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	5	
1.2.	Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	35	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	17	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	6	
2.2.	Održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima	3	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	2	
3.1.2.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	1	
3.1.3.	Dogovori o pedagoškom postupanju	2	
3.1.4.	Dogovori o radu s učenicima s posebnim potrebama	2	
3.2.	Suradnja s učiteljima		
3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	3	
3.2.2.	Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima	15	
3.2.3.	Pomoć i savjetovanje pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenika s TUR	1	
3.2.4.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti	4	

3.2.5.	Savjetovanje o odgojnim postupcima prema učenicima s teškoćama	2	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.1.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	4	
3.3.2.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	4	
	UKUPNO	106	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	3	
1.2.	Dnevnik rada	2	
1.3.	Obrazac socijalno pedagoške intervencije	1	
1.4.	Priprema za socijalnopedagošku radionicu	1	
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja	2	
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad	3	
2.2.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	3	
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u 1.razred osnovne škole	11	
	UKUPNO	26	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere	1	
1.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature	5	
1.3.	Sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga	3	

1.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV za preventivne programe Grada Zagreba	3	
1.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO, AZOO, ERF te druge stručne organizacije	4	
	UKUPNO	16	
	IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
4.1.	Sudjelovanje u projektu EU Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV.“	3	
	UKUPNO	3	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	8	
5.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	3	
5.3.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	3	
	UKUPNO	14	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	3	
	<i>UKUPNO SATI</i>	168	

MJESEČNI PLAN ZA SVIBANJ			
19 RD, 152 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	5	
1.2.	Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	25	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	14	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	6	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	3	
3.1.2.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	1	
3.1.3.	Dogovori o pedagoškom postupanju	2	
3.1.4.	Dogovori o radu s učenicima s posebnim potrebama	2	
3.2.	Suradnja s učiteljima		
3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	5	
3.2.2.	Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima	13	
3.2.3.	Pomoć i savjetovanje pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenika s TUR	1	
3.2.4.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti	7	

3.2.5.	Savjetovanje o odgojnim postupcima prema učenicima s teškoćama	2	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.1.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	2	
3.3.2.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	4	
	UKUPNO	92	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	3	
1.2.	Dnevnik rada	2	
1.3.	Obrazac socijalno pedagoške intervencije	1	
1.4.	Priprema za socijalno pedagošku radionicu	1	
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja	2	
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad	3	
2.2.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	3	
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u 1.razred osnovne škole	12	
	UKUPNO	27	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere	1	
1.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature	5	
1.3.	Sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga	3	

1.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV za preventivne programe Grada Zagreba	3	
1.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO, AZOO, ERF te druge stručne organizacije	4	
	UKUPNO	16	
	IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
4.1.	Sudjelovanje u projektu EU Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV.“	3	
	UKUPNO	2	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	6	
5.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	3	
5.3.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	3	
	UKUPNO	12	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	3	
	<i>UKUPNO SATI</i>	152	

MJESEČNI PLAN ZA LIPANJ			
20 RD, 160 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	5	
1.2.	Individualni i grupni socijalno pedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju	25	
1.3.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	15	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	6	
2.2.	Održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima	2	
2.3.	Sudjelovanje u radu Vijeća Roditelja	1	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	3	
3.1.2.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	1	
3.1.3.	Dogovori o pedagoškom postupanju	2	
3.1.4.	Dogovori o radu s učenicima s posebnim potrebama	2	
3.2.	Suradnja s učiteljima		
3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	5	
3.2.2.	Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima	15	
3.2.3.	Pomoć i savjetovanje pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenika s TUR	1	

3.2.4.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti	7	
3.2.5.	Savjetovanje o odgojnim postupcima prema učenicima s teškoćama	2	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.1.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	5	
3.3.2.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	4	
	UKUPNO	101	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	3	
1.2.	Dnevnik rada	2	
1.3.	Obrazac socijalno pedagoške intervencije	1	
1.4.	Priprema za socijalno pedagošku radionicu	1	
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja	2	
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad	3	
2.2.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	3	
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u 1.razred osnovne škole	15	
	UKUPNO	30	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere	1	
1.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature	5	

1.3.	Sudjelovanje u radu ŽSV socijalnih pedagoga	3	
1.4.	Sudjelovanje u radu ŽSV za preventivne programe Grada Zagreba	3	
1.5.	Sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira MZO, AZOO, ERF te druge stručne organizacije	4	
	UKUPNO	16	
	IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
4.1.	Sudjelovanje u projektu EU Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV.“	4	
	UKUPNO	4	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	5	
5.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	1	
5.4.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	2	
	UKUPNO	8	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	2	
	<i>UKUPNO SATI</i>	160	

MJESEČNI PLAN ZA SRPANJ			
5 RD, 40 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	3	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	5	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	2	
3.1.2.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	2	
3.1.3.	Dogovori o ustrojstvu rada	2	
3.1.4.	Dogovori o formiranju razrednih odjela	3	
3.2.	Suradnja s učiteljima		
3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	3	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.1.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	1	
	UKUPNO	21	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	1	
1.2.	Dnevnik rada	1	
1.5.	Izrada nalaza i mišljenja	3	
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		

2.3.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	3	
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u 1.razred osnovne škole	3	
	UKUPNO	11	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature	3	
	UKUPNO	3	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	1	
5.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	1	
5.3.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	1	
	UKUPNO	3	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	2	
	<i>UKUPNO SATI</i>	40	

MJESEČNI PLAN ZA KOLOVOZ			
9 RD, 72 SATI			
I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
1.	RAD S UČENICIMA	P	O
1.1.	Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika za razvoj problema u ponašanju te njihovo praćenje	5	
2.	RAD S RODITELJIMA		
2.1.	Savjetovanje roditelja (individualno ili grupno)	6	
3.	SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA		
3.1.	Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole		
3.1.1.	Planiranje i programiranje rada	8	
3.1.2.	Dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog rada	6	
3.1.3.	Dogovori o ustrojstvu rada	2	
3.1.4.	Dogovori o formiranju razrednih odjela	2	
3.2.	Suradnja s učiteljima		
3.2.1.	Dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	10	
3.3.	Suradnja s ostalim dionicima		
3.3.2.	Suradnja sa stručnjacima ustanova koji skrbe o zdravlju i zaštiti, odgoju i obrazovanju djece, stručnjacima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, pravosudnim organima	5	
3.3.3.	Suradnja s pomoćnicima u nastavi	4	
	UKUPNO	48	
	II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
1.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE		
1.1.	Dosje učenika	1	
1.2.	Dnevnik rada	1	
1.3.	Izrada nalaza i mišljenja	1	

2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
2.1.	Rad u povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	6	
2.2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u 1.razred osnovne škole	6	
	UKUPNO	12	
	III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
1.	INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1.1.	Praćenje stručne i znanstvene literature	3	
	UKUPNO	3	
	IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOPUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
4.1.	Sudjelovanje u projektu EU Projekt „Pomoćnici u nastavi/stručni komunikacijski posrednici kao potpora inkluzivnom obrazovanju, faza IV.“	4	
	UKUPNO	4	
	V. OSTALI POSLOVI		
5.1.	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi	1	
5.2.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina	1	
5.3.	Ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka	1	
	UKUPNO	3	
	VI. NEPREDVIĐENI POSLOVI	2	
	<i>UKUPNO SATI</i>	72	

Stručna suradnica: Ivana Turibaka, mag. paed. soc

10.4 GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.			
REDNI BR.	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	8. I 9. MJ.	50
	Izrada godišnjeg plana i programa		
	Planiranje i programiranje neposrednog pedagoškog rada		
	Naručivanje i distribucija udžbenika		
	Pripreme za novu školsku godinu		
2.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	Tijekom godine	544
	<p>Neposredni rad s korisnicima – posudba knjiga</p> <p>Upoznavanje učenika s izvorima znanja, razvijanje čitalačkih navika i vještina</p> <p>Osposobljavanje učenika za samoučenje, pomoć učenicima u istraživačkom radu, informacijska pismenost, realizacija planiranih aktivnosti i projekata, korištenje dopunske literature, pomoć učenicima pri izboru knjiga i dr. izvora znanju pripremi i obradi zadane teme ili referata, poticanje samostalnost učenika u uporabi raznih izvora informacija</p> <p>Lektira u knjižnica – održavanje satova lektire u RN</p> <p>Poticanje čitanja – čitanje naglas, poetske radionice, dramske improvizacije i drugi oblici kreativnog izražavanja učenika</p>		

3.	STRUČNO-KNJIŽNIČNI I INFORMACIJSKO-REFERALNI POSLOVI	Tijekom godine	90
	<p>Organizacija i vođenje rada u knjižnici</p> <p>Upis učenika prvog razreda u knjižnicu</p> <p>Vođenje nabavne politike knjiga i dr. građe za potrebe nastave</p> <p>Revizija i otpis oštećenih knjiga</p> <p>Sređivanje kartoteke i knjižnično poslovanje u „Metel“-u</p> <p>Signiranje, klasificiranje i inventarizacija knjižnog fonda</p> <p>Statistika za NSK</p>		
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Tijekom godine	40
	<p>Organizacija književnih susreta i promocija knjiga</p> <p>Pripremanje i izrada tematskih izložbi kulturno-povijesnih događaja, značajnih datuma i obljetnica</p> <p>Suradnja s matičnim službama, knjižnicama, nakladnicima i kulturnim ustanovama</p>		
5.	SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	Tijekom godine	80
	<p>Izrada mjesečnih planova - odabir lektire mjeseca, korelacija sličnih nastavnih sadržaja, integracija i realizacija (školski projekti, uvodni satovi, satovi sinteze, tematske izložbe)</p> <p>Suradnja s voditeljima aktiva i izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Suradnja u organizaciji i provedbi školske priredbe</p> <p>Promoviranje stručne literature</p>		
6.	SURADNJA S RODITELJIMA	Tijekom godine	20
	Kvalitetna komunikacija škole s roditeljima		

	Promoviranje pedagoške literature za roditelje		
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom godine	40
	Sudjelovanje na ŽSV, stručnim aktivima i seminarima Praćenje literature iz područja književnosti i knjižničarstva kao i pedagoške literature Praćenje izdanja novih lektirnih i drugih naslova iz područja književnosti		
8.	OSTALI POSLOVI	Tijekom godine	20
	Sjednice Učiteljskog vijeća, sastanci aktiva, KUD-a		
	UKUPNO RADNIH SATI GODIŠNJE		1760/880

10.5 PLAN RADA TAJNIŠTVA

RED. BR.	OPIS POSLOVA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
1.	<p>NORMATIVNO-PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - izmjena i dopuna normativnih akata, vođenje procedure usvajanja istih usklađenih sa zakonima i pod zakonskim aktima - tumačenje internih normativnih akata - praćenje pravnih propisa koji se odnose na područje odgoja i osnovnog obrazovanja i radnog prava - izrada ugovora, rješenja, odluka - izdavanje duplikata školskih svjedodžbi - provedba zakonitosti, prijedlog mjera - organizacija službi i izrada popisa arhivskog gradiva - usklađivanje općih akata 	6	180
2.	<p>KADROVSKO-PERSONALNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - raspisivanje oglasa i natječaja - zasnivanje i prestanak radnog odnosa - odgovori kandidatima o odluci Školskog odbora - evidentiranje primljenog djelatnika i onog koji odlazi - vođenje matične knjige djelatnika i personalnih dosjea - bagatelna nabava- izrada godišnjeg plana - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i sa drugim stručnim ustanovama 	14	340

2.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Gradskim uredom u svezi sklapanja Ugovora o radu - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - ažuriranje podataka za djelatnike škole u aplikaciji e-matice GZ - izrada rješenja za godišnje odmore, plaćene i neplaćene dopuste - izrada rješenja o tjednom zaduženju - ažuriranje podataka u aplikaciji Grada Zagreba - ažuriranje i unos podataka za Registar zaposlenih u javnoj službi 		
3.	<p>RAD ŠKOLSKOG ODBORA I DRUGIH ORGANA ŠKOLE I KOMISIJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema materijala za prijedlog izabranih članova Školskog odbora - priprema materijala za sjednice, obrazloženja i tumačenja vezana za rad tajnika - vođenje zapisnika i objava zaključaka stručna pomoć – informiranje radnika 	1	45
4.	<p>ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZA ŠTETU UZROKOVANU POSLODAVCU</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna pomoć - odluke, upute o pravnom lijeku - provođenje postupka kod ozljeda o radu - vođenje evidencija o zaštiti na radu - donošenje i usklađivanje pravilnika u skladu sa Zakonom o Zaštiti na radu 	1	45
5.	<p>ORGANIZACIJA I NADZOR POMOĆNOG OSOBLJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s glavnom kuharicom u organizaciji školske kuhinje - narudžba namirnica - kontrola jelovnika - upućivanje kuharica na sanitarni pregled - izrada dokumentacije za rad po HASSAP-u - suradnja s domarima škole o potrebitim radovima na školi i nabavom opreme - nadzor nad radom pomoćnog osoblja 	5	220

6.	OPĆI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - pomoć komisiji pri provođenju inventurne opreme - vođenje knjige putnih naloga i izrada putnih naloga - protupožarna zaštita - osiguranje škole - vanjska i unutarnja suradnja - priprema i provedba izbora povjerenika zaštite na radu - izrada godišnjeg plana i programa rada i izvješće na kraju školske godine 	3	130
7.	OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama - suradnja s ravnateljem, stručnim suradnikom, računovođom i učiteljima - stručno usavršavanje, seminari - naručivanje sredstava potrebnih za rad i ostale opreme - elektronska korespondencija 	10	400
8.	ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAFSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - primanje, razvrstavanje, urudžbiranje i arhiviranje pošte - izrada dopisa iz djelokruga rada tajništva - izdavanje uvjerenja, potvrda radnicima škole - izrada isplatnih lista djelatnika škole - prijava školskih izleta i ekskurzija - vođenje pismohrane – ustroj arhiva - vođenje statistika - vođenje urudžbenog zapisnika - ugovaranje i vođenje evidencije o zdravstvenim pregledima djelatnika - jubilarne nagrade – izračun i prijave 		400
	UKUPNO RADNI DANI 223 dana	40	1760
	BLAGDANI I NERADNI DANI (112 dana)		890
	GODIŠNJI ODMOR (30 dana)		240

Program izradila tajnica škole Andreja Zlodi Guncić

10.6 PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

RED. BR.	OPIS POSLOVA	TJEDNO SATI	GOD.
1.	FINANCIJSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - kontiranje, knjiženje, dnevnici - praćenje troškova - izrada periodičnog obračuna brutto bilance i završnog računa - usklađenje materijalnih troškova - sastavljanje izvještaja Gradskom uredu i to o energentima, vlastitim prihodima, materijalnim troškovima, troškovima Student servisa - unos obrazaca u e-poreznu - provođenje naloga za plaćanje kroz e-Zabu 	13	580
2.	LIKVIDIRANJE RAČUNA <ul style="list-style-type: none"> - knjiga izlaznih računa - knjiga ulaznih računa - pregled blagajne, izvodi, kontiranje - virmani za račune, likvidiranje 	7	312
3.	OBRAČUN PLAĆE I LIKVIDIRANJE <ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća u COP-u, obračun bolovanja, kredita, poreza - obračun plaća izvan COP-a , obračun bolovanja, kredita, poreza djelatnika izvan registra zaposlenih - obrazac JOPPD - obračun i isplata ugovora o djelu - obračun i isplata drugih dohodaka (komisije za str. isp.) - obračun i isplata naknada članovima školskog odbora - obračun plaće stručnim suradnicima - statistički podatci - tablice za MZO za obračune djelatnicima izvan COP-a - obračun osoba na stručnom osposobljavanju i - obračun plaće pomoćnicima u nastavi po EU projektu - 	10	464

	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaće administratorima EU projekta - sastavljanje izvještaja o isplaćenim plaćama pomoćnicima i administratorima u okviru EU projekta - sastavljanje izvještaja za HZZ i PU 		
4.	BLAGAJNIČKO POSLOVANJE <ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje blagajničkih uplatnica i isplatnica - sastavljanje blagajničkog izvještaja - kontrola blagajničkog poslovanja 	1	45
5.	POSLOVI VEZANI UZ INVENTURU <ul style="list-style-type: none"> - obračun osnovnih sredstva - amortizacija, revalorizacija, usklađivanje 	1	45
6.	PREHRANA UČENIKA I DJELATNIKA <ul style="list-style-type: none"> - potvrde, rješenja o DD - obračun troškova prehrane i ispis uplatnica - izvještaji Gradskom uredu o broju učenika uključenih u prehranu, priprema dokumentacije za pravdanje sufinancirane prehrane - kontrola naplate potraživanja od učenika - informiranje razrednika i ravnatelja o dugovima u školskoj kuhinji - vođenje evidencije o polaznicima boravka, prikupljanje dokumentacije zbog utvrđivanja dohodovnog cenzusa te izvještavanje Gradskog ureda o sufinanciranju roditelja u troškovima za učiteljice u boravku - usklađivanje stanja s roditeljima slanjem otvorenih stavaka putem e-maila 	6	266
7.	OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem i tajnicom - stručno usavršavanje na seminarima, aktivima 	2	90
	UKUPNO RADNI DANI - 223 dana	40	1784
	BLAGDANI I NERADNI DANI - 112 dana		896
	GODIŠNJI ODMOR - 30 dana		240

Program izradila: Ljiljana Crnogaj-Marenić

10.7. ŠKOLSKA KUHINJA

Ove školske godine u kuhinji rade jedan kuhar i jedna kuharica. Njima je povjerena organizacija rada i vođenje školske kuhinje.

Kuhari u školskoj kuhinji uz pripremu obroka i podjelu istih učenicima imaju i sljedeća zaduženja:

- sastavljanje jelovnika
- briga o narudžbama za potrebe školske kuhinje
- evidencija broja učenika i djelatnika koji se hrane u kuhinji
- kartoteka namirnica
- ostali poslovi u svezi organizacije rada kuhinje.

11 PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE ADEKVATNIJIH UVJETA RADA I MJERA ZA UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Temeljem analize realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i realizacije Školskog kurikulumuma na kraju školske godine 2022./2023. analizirana su obrazovna postignuća učenika, dobre strane naše škole, neiskorišteni potencijali i teškoće s kojima se susrećemo pri svakodnevnom funkcioniranju. Poseban naglasak stavljen je na komunikaciju učitelja, učenika i roditelja. Kao neiskorišteni resursi navedeno je sljedeće: sudjelovanje svih učitelja u školskim aktivnostima i potreba razvijanja digitalne kompetencije učenika i učitelja. Od vanjskih prepreka koje onemogućuju napredak škole navedena je slaba financijska situacija škole, prostorna ograničenja, (npr. knjižnica, prostor za učenje, prostor za priredbe) i nedostatna opremljenost učionica.

Na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmislili smo što sve možemo učiniti da budemo još bolji: iskoristiti sudjelovanje u različitim projektima s ciljem bolje opremljenosti škole, bolje razraditi načine prijenosa informacija, znanja i iskustava, sami organizirati naše stručno usavršavanje u školi, analizirati i poboljšati poučavanje, komunikaciju s učenicima i primjenu suvremenih metoda rada.

Proučivši odrednice Nacionalnog kurikulumuma, pripremili smo ovogodišnji Školski kurikulum koji će nam pomoći ostvariti naše ciljeve. Zaključili smo da u ovoj godini treba nastaviti razvijati slijedeća prioritetna područja:

- sudjelovanje u većem broju stručnih usavršavanja
- vrednovanje učeničkog napretka i postignuća
- materijalni uvjeti rada i opremljenost škole
- suradnja s lokalnom zajednicom.

Preostaje nam razrada ciljeva i plana rada za svako od tih područja kako bismo zajedničkim radom postigli bolju kvalitetu naše škole.

Sustavnim prikupljanjem podataka o pojedinim područjima koja pripadaju tim kategorijama, analizirat ćemo tijekom godine kvalitetu provedbe nastavnog procesa kao i zadovoljstvo učenika, nastavnika i roditelja tim aspektima rada škole.

Analizirajući pojedine pedagoške aspekte u školi te rezultate našeg dosadašnjeg rada, svjesni smo potrebe planiranja i isticanja prioritetnih zadataka u našem razvoju, a sve u funkciji ostvarivanja **vizije: suvremene, sretne i kvalitetne škole**, kroz bolju učinkovitost i organizaciju.

Neki od tih zadataka su utvrđivanje standarda kvalitete koje ćemo u školi podržavati, naročito u nastavi, profiliranje škole kao organizacije koja uči i usavršava se, izgradnja kreativnih timova učitelja i razvijanje školske i rukovodne kulture. Svjesni smo da je školski razvoj ciklički proces pa postavljanje normi kvalitete i naše planirane aktivnosti pridonose interesima učenika i društva općenito i obrnuto. Na kraju vremena predviđenog razvojnim planom bit će potrebno vrednovati procese i ostvarene rezultate škole te provjeriti uspješnost njihovog ostvarenja .

Odlučili smo da ćemo kroz sve predmete razvijati **među predmetne teme, naročito one koje je odredilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja:**

- Građanski odgoj
- Zdravstveni odgoj
- Informacijsko-komunikacijske kompetencije.

I ove ćemo godine posvetiti pažnju novim nastavnim metodama kako bismo kombinacijom raznolikih metoda poučavanja učenike motivirali na kreativno mišljenje, samostalno učenje te kvalitetnije i dugoročnije memoriranje gradiva. U suradnji s Carnetom i MZO poticati ćemo uvođenje tehnologije u nastavu korištenjem multimedije, ili samostalnom izradom istih.

Većom skrbi o psihološkim, pedagoškim i informatičkim edukacijama nastavnika nastojat ćemo razviti takvo ozračje u školi koje će biti poticajno za učenike i podržavati njihove individualne potrebe i interese.

Glavne teme ovogodišnjih **edukacija** bit će – mentalno zdravlje učenika, razvoj otpornosti kod djece, rad s učenicima s teškoćama u ponašanju, razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi, korištenje fondova EU za stručno usavršavanje djelatnika i sudjelovanje u međunarodnim projektima.

Ove ćemo godine ponovo provoditi na svim uzrastima i radionice sa svrhom jačanja socijalno-emocionalnih vještina.

Jedan od najvažnijih prioriteta bit će naglasak na odgojnom djelovanju škole. Učenike ćemo učiti bontonu, poticati na suradnju, promicati humane vrijednosti te prijateljstvo i zajednički rad, pomaganje i solidarnost. Život u zajednici treba biti obilježen razumijevanjem, uvažavanjem i tolerancijom ljudskih različitosti, a naglašava se i potreba što kvalitetnije suradnje s roditeljima i institucijama lokalne zajednice.

Uključit ćemo u nastavu posjet određenih stručnjaka ili kulturno-umjetničkih djelatnika, organizirati tribine za roditelje i sl.

I ove ćemo godine nastaviti stručnu i prijateljsku međudržavnu suradnju s pobratimskim školama iz Mađarske i Slovenije.

Na kraju godine sintetizirat ćemo izvještaje o ostvarenju zajedničkih aktivnosti i analizirati kakvoću promjena koje su rezultat provedenih aktivnosti.

Od prošle godine škola je postala metodička vježbaonica za studente povijesti sa Hrvatskog katoličkog sveučilišta i Fakulteta hrvatskih studija, mentorica je Zrinka Škarica, prof., a od ove godine će se održavati i stručni ispiti za prof. povijesti.

MATERIJALNI UVJETI RADA I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

Opremljenost škole općenito, učionica i kabineta te didaktičkih sredstava može doći u pitanje, ovisno o materijalnim sredstvima koja ćemo dobiti od nadležnih institucija, a to može djelomično utjecati i na kvalitetu provedbe nastavnog procesa.

Od neriješenih problema naglašavamo dotrajalost fasade na gornjim katovima što sve više postaje energetski, ali i sigurnosni problem. Iako se problem postupno rješava,

još je puno prostora za poboljšanja. U postojećim prostornim uvjetima škola može raditi u jednoj smjeni s dva odjeljenja od 1. do 8. razreda. Grad je odobrio sredstva za nabavku kuhinjskih uređaja (pećnica, perilica) te kupnju devet klima uređaja.

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 3. Raspored sati.**

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članka 29. Statuta Osnovne škole Ivana Gundulića u Zagrebu, Gundulićeva 23a, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi **Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023.12024.**, na sjednici Školskog odbora održanoj 9.10.2023. godine, a nakon rasprave i usvajanja na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja.

KLASA: 602-11/23-01/01

URBROJ: 251-119-23-1

Zagreb, 9.10.2023.



Ravnatelj Škole

Robin Rašperger, prof.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Robin Rašperger", written over a horizontal line.

Predsjednica Školskog odbora

Andrea Caharija Jagatić, dipl.uč.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Andrea Caharija Jagatić", written over a horizontal line.